

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

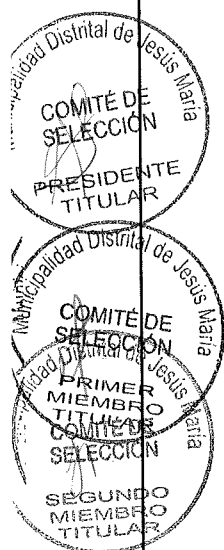
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

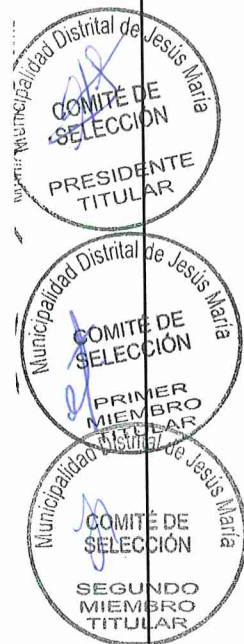
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- 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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

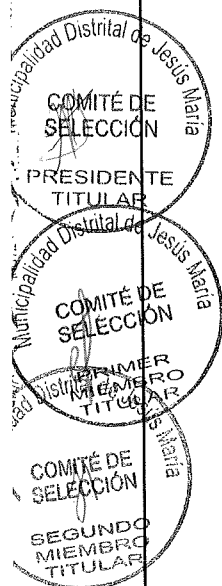
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. 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.



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

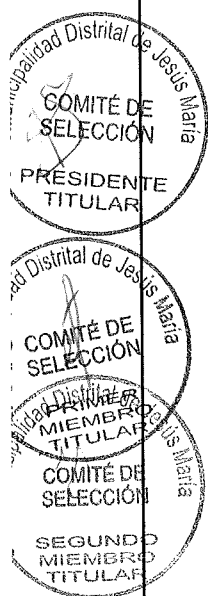
- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente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

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos 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 DISTRITAL DE JESUS MARIA
RUC N° : 20131366290
Domicilio legal : Av. Francisco Javier Mariategui N° 850 – Jesus Maria
Teléfono: : 01 614 -1212
Correo electrónico: : logistica@munijesusmaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición de uniformes para el personal de la Municipalidad de Jesús María.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 28/05/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09-Recursos directamente recaudados
08-Impuestos Municipales

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo total de 40 (Cuarenta) días calendario y se realizara de manera periódica en 4 entregables según cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Cronograma:

01 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 10 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

4	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
5	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO
7	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN
8	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

02 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 20 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

1	GERENCIA DE FISCALIZACION
10	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
11	GUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMERC. Y TURISMO
12	OFICINA DE TESORERIA
13	SUBGERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA Y EJECUTORIA COACTIVA

03 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 30 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
14	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES
15	SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
16	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

04 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 40 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

3	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
6	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
17	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
18	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

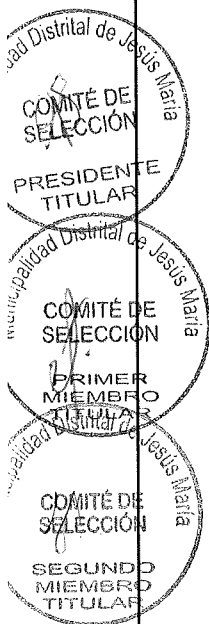
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 Soles), en la caja de la entidad, pudiendo recoger una copia de las bases en la oficina de abastecimiento, Sito: Av. Mariátegui N° 850 – Distrito de Jesús María.

1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31954 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, probado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información

- Pública aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- ✓ Ley N° 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
 - ✓ Decreto Supremo N° 073-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - ✓ Directivas aplicables

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.** - Las muestras físicas, deberán ser presentadas en la misma fecha de presentación de ofertas (electrónicas), Las muestras se recepcionarán en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de Jesús María, Sito: Av. Mariátegui N° 850 – Distrito de Jesús María en el horario de 8:00 am hasta las 04:00 pm, de acuerdo a lo señalado Capítulo III de las especificaciones técnicas.

Las muestras serán recepcionadas a través de una guía de remisión que acredite el internamiento de las muestras, haciendo referencia al tipo y objeto del procedimiento de selección, a fin de que se coloque el sello de recepción, por parte de la oficina de abastecimiento indicando la fecha y hora exacta.

La guía de remisión el cual acredita el internamiento de las muestras, recepcionado por la subgerencia abastecimiento, formará parte de los documentos obligatorios para la admisión de la oferta debiendo adjuntarse en la oferta al momento de su registro en el SEACE. Dicho documento será verificado previo a la evaluación de la oferta presentada para la admisión de la misma, caso contrario de no presentarse no se admitirá la oferta.

A la culminación del plazo para la presentación de muestras la Subgerencia de Abastecimiento en el mismo día remitirá todas las muestras presentadas al comité de selección a cargo del procedimiento de selección para su evaluación.

Los aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de las muestras y la metodología que se utilizará con respecto a las los mecanismos o pruebas que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento están contenidos en el del Capítulo III – con respecto a las Especificaciones Técnicas.

Se deberá anexar un certificado de ensayo de la tela utilizado, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL, asimismo el certificado en mención deberá estar dirigido a la MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.

⁴

Se entregará muestra de los productos de las siguientes áreas: ⁵

1. Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
2. Subgerencia de Serenazgo
3. Gerencia de Fiscalización

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

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

Importante

El comité de selección 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

⁴ Modificación realizada con respecto a observación acogida.

⁵ Modificación realizada con respecto a observación acogida.

⁶ 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.

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.

Advertencia

El comité de selección 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

2.4. 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 la mesa de partes de la entidad, sito: Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Jesús María.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al cronograma de entrega.

El pago se realizará en cuatro armadas de acuerdo a cada entregable realizado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guías de Remisión.
- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito: Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Jesús María.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO DE LA CONTRATACION

Seleccionar a una o más personas natural o jurídica que, de forma individual o conjunta, que puedan suministrar uniformes y prendas para el personal administrativo y operativo de la Municipalidad Distrital de Jesús María, permitiendo su adecuada identificación y protección.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca proveer al personal de la Municipalidad de Jesús María, de la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales y la identificación de la entidad a la cual prestan servicio.

3. ALCANCE

La presente contratación abarca y resume de las cantidades de uniformes solicitadas por cada Gerencia y Subgerencia, así como oficinas que forman parte de la entidad.

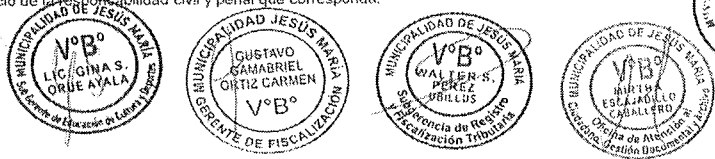
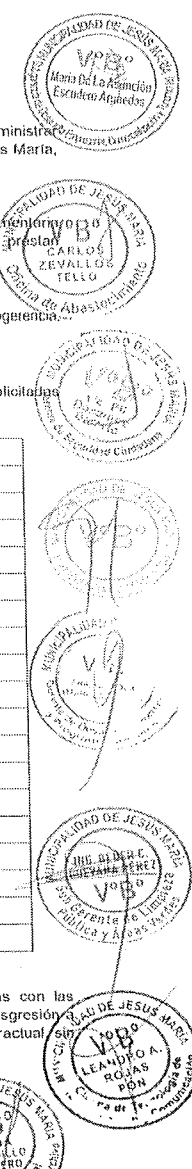
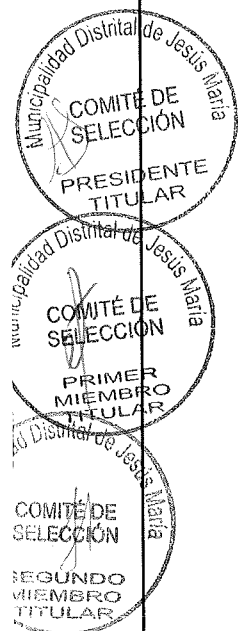
4. AREAS USUARIAS QUE SOLICITAN UNIFORMES

Las dependencias mencionadas trabajaran como área usuaria, de tal modo que las características solicitadas en cada una de ellas guardan relación al documento de requerimiento solicitado.

N°	AREA USUARIA
1	GERENCIA DE FISCALIZACION
2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
3	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
4	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
5	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO
6	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
7	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
8	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
10	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
11	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMERC. Y TURISMO
12	OFICINA DE TESORERIA
13	SUBGERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA Y EJECUTORIA COACTIVA
14	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES
15	SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
16	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE.
17	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
18	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista que en ejercicio de sus servicios infrinja normas internas vigentes relacionadas con las obligaciones éticas y materiales que se aplica al personal de la Entidad. Así como cualquier transgresión de normas de carácter obligatorio en el ámbito de sus actuaciones, será materia de resolución contractual sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda.





Municipalidad de
Jesús María

4	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO	GORROS DE DRIL TIPO JOCKEY								18						18	
		GUANTES REFLECTIVO								36						36	
		POLO MANGA LARGA							2	10	18	10			4	44	
		GORRO DE DRIL TIPO JOCKEY								44						44	
		CHALECO TIPO PERIODISTA						7	7	6	6	4				30	
	5	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO	FAJA ESTANDAR							44							44
			GORRO DE DRIL TIPO JOCKEY								14						14
			CAMISA MANGA LARGA INSPECTORES TECNICOS	4	4						14	4					26
			CAMISA MANGA LARGA SUBGERENTE								2						
			CHALECOS DE INSPECTORES TECNICOS								9	3					
6		SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS DE SUBGERENTE						1								
			POLOS MANGA CORTA CUELLO PIQUE INSPECTORES TECNICOS	6	2						12	6					26
			POLOS MANGA CORTA CUELLO PIQUE SUBGERENTE							2							2
			CHALECO TIPO PERIODISTA PARA AREAS VERDES							1	6	3	1				11
			CHALECO TIPO PERIODISTA PARA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD							2	8	5					15
	CHALECO TIPO PERIODISTA PARA LIMPIEZA PUBLICA									3	3	3	3			12	
	POLOS PIQUE MANGA CORTA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD								15	18	12					45	
	POLOS CUELLO REDONDO MANGA LARGA								20	191	190	141	30			572	
	POLOS PIQUE MANGA CORTA									3	3	6				12	
	POLOS CUELLO REDONDO MANGA LARGA								30	120	70	40	10			270	
7	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	POLOS PIQUE MANGA CORTA							3	3	6				12		
		GORRA SAFARI								15						15	
		CASACA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD							5	5	5					15	
		CAMISACO PARA LIMPIEZA							20	191	190	141	30			572	
		CAMISACO AREAS VERDES							30	120	70	40	10			270	
		PANTALON LIMPIEZA PUBLICA							20	191	190	141	30			572	
		PANTALON AREAS VERDES							30	120	70	40	10			270	
		GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO								260						260	
		GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO								286						286	
		MOCHILA DE DRILL								143						143	
8	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	MOCHILA DE DRILL							130						130		
		MASCARILLA TAPA BOCA								260						260	
		MASCARILLA TAPA BOCA								3432						3432	
		CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1				7	
		CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2				15	
		POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4				60	
		CHALECOS								10	14					24	
		CAMISA MANGA LARGA							20	5						30	
		9	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
POLO PIQUE MANGA CORTA									10	32	14	4			60		
CHALECOS										10	14				24		
CAMISA MANGA LARGA									20	5					30		
10	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		11	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
12	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		13	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
14	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		15	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
16	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		17	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
18	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		19	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
20	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		21	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
22	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		23	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
24	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		25	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
26	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		27	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
28	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								10	14				24
				CAMISA MANGA LARGA							20	5					30
		29	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CHALECOS PARA SOPORTE OTIC							1	2	3	1			7
				CASACA PARA SOPORTE OTIC	1	1		1				5	5	2			15
				POLO PIQUE MANGA CORTA							10	32	14	4			60
				CHALECOS								1					

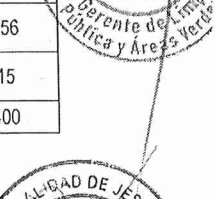
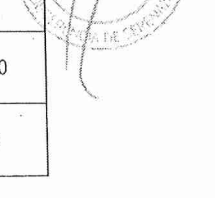
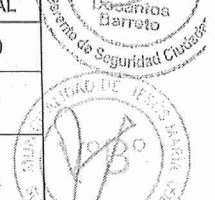
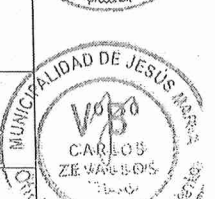
[illegible]



Municipalidad de Jesús María

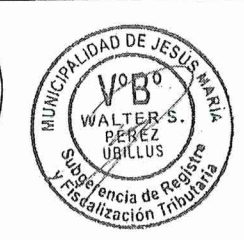
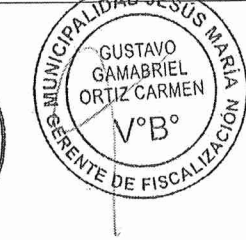
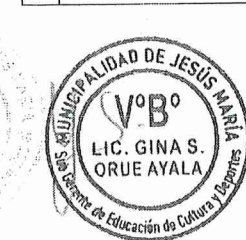


		CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA EMPADRONAMIENTO - ULE							1	1	1				3
		CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA PROGRAMA DEL VASO DE LECHE							2		2	1			5
16	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.	CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA DISTINTAS ACTIVIDADES							7	14	14	5			40
17	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA PROMOTORAS							4	7	4	1			16
18	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA BRIGADA AUTOPROTECCION ESCOLAR							15	15					30



			TALLAS														CANTIDAD
			MUJER				VARON										
Nº	AREA USUARIA	PRODUCTO	30	32	34	38	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	TOTAL
1	GERENCIA DE FISCALIZACION	PANTALON					3	11	21	27	23	7	5		3		100
3	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD	PANTALON	2	4	1	1		2	8								18
4	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO	PANTALON					2	2	14	16	4	2	2			2	44
9	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO					6	20	70	145	105	29	16	7	2		400
14	SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	PANTALON VETERINARIA MUNICIPAL					4	4									8

			TALLAS														CANTIDAD
			NRO DE CALZADO														
N°	AREA USUARIA	PRODUCTO	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	47	TOTAL			
1	GERENCIA DE FISCALIZACION	ZAPATOS CHAROL	3	3	3	3	9	27	19	17	9	7		100			
		BORSEGUIS					2	3	3	3	1			12			
		ZAPATOS CHAROL PARA DAMA	3	3										6			
		ZAPATOS CORFAN	1	1	3	2	3	1	5	3				19			
	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD																
	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO	BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO	2	2	1		1	2	5					13			
	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	ZAPATOS DE SEGURIDAD PUNTA DE ACERO	60	73	85	93	96	55	50	10	34			556			
		ZAPATOS MODELO SPORT	2	6	2				1		4			15			
9	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	BORSEGUIS	8	10	30	20	65	60	100	90	16		1	400			



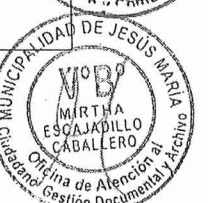
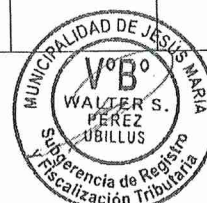
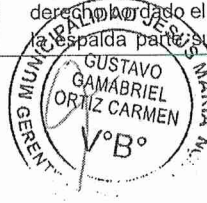
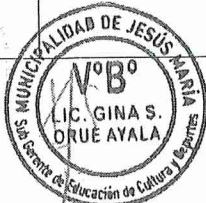
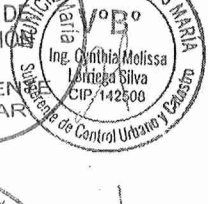
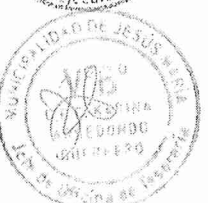
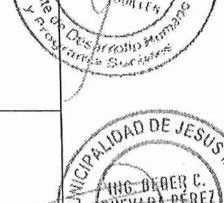
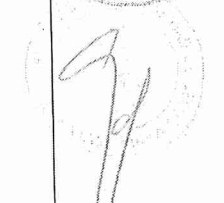


Municipalidad de Jesús María

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS UNIFORMES SOLICITADAS POR CADA AREA USUARIA

1) GERENCIA DE FISCALIZACION

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none">Tela 100% poliésterColor celeste.Cuello corbata reforzada.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado azul oscuro, con galonera color azul oscuro.	Unidad	80
2	CAMISA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Tela 100% poliésterColor celeste.Cuello corbata reforzada.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado azul oscuro, con galonera color azul oscuro.	Unidad	80
3	BLUSA MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none">Tela 100% poliésterColor celeste.Cuello corbata reforzada.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado azul oscuro, con galonera color azul oscuro.	Unidad	20
4	BLUSA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Tela 100% poliésterColor celeste.Cuello corbata reforzada.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado azul oscuro, con galonera color azul oscuro.	Unidad	20
5	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none">Composición: 100% algodón.Color azul oscuro.Cuello y puño tejido de puntoLogo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización	Unidad	100





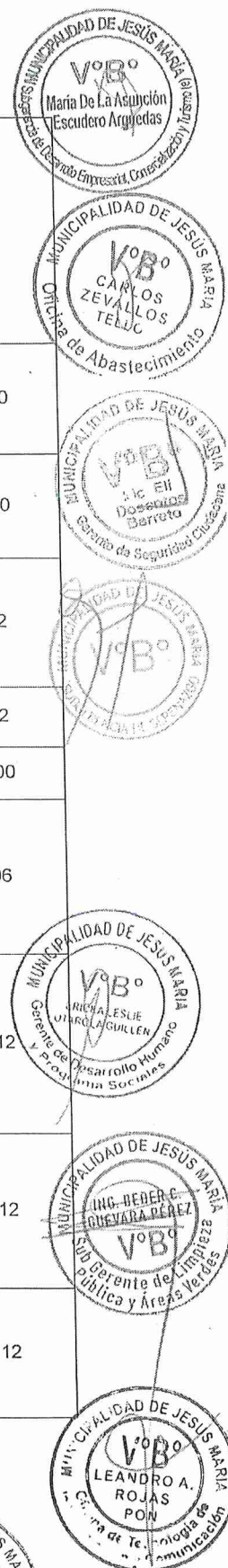
Municipalidad de Jesús María

		fiscalización, color de las letras del bordado blanco.			
	6	CHALECO TIPO PERIODISTA <ul style="list-style-type: none">Tela Drill 100% poliésterColor azul oscurocinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen color gris plata.02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho superior bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado fiscalización y el logo de la municipalidad en la parte baja, color de las letras del bordado blanco	Unidad	100	
	7	GORRO <ul style="list-style-type: none">Tela Drill 100% polyesterColor azul oscuro.Con logo bordado en la parte frontal con el texto de la Municipalidad de Jesús María y el texto fiscalización, color de las letras del bordado blanco	Unidad	100	
	8	CASACAS <ul style="list-style-type: none">Tela 100% poliéster, impermeable.Forro interior color azul oscuro en tela polarColor azul oscuroParte inferior de la cintura y puños con ajuste elástico.Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen y de los codos de la manga color gris plata02 bolsillos laterales y cierre principal ribeteado el contorno en color azul con broches.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho superior bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	100	
	9	CHOMPA <ul style="list-style-type: none">Material de lana 100% acrílica.Color azul marino noche.Tejido punto ingles cuello V, con porta galón de botón.Codera en ambos lados, con porta lapicero situado en barco lado izquierdo de 3 divisiones, bandera del Perú en el brazo derecho.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho superior bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	100	
	10	PONCHO <ul style="list-style-type: none">Material tejido impermeable.	Unidad	100	



Municipalidad de Jesús María

		<ul style="list-style-type: none"> Modelo clásico con capucha regulable. Con dos broches metálicos por cada lado del poncho. Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado blanco. 		
11	CINTURON CON HEBILLA CORREA	<ul style="list-style-type: none"> Material de nylon o poliéster. Color azul Largo 1.10 cm Hebilla y puntera metálica 	Unidad	100
12	SILBATO TIPO POLICÍA	<ul style="list-style-type: none"> Material lona. Color negro. Modelo policial. Con sujetador de poliéster. 	Unidad	100
13	VARA DE GOMA	<ul style="list-style-type: none"> Con interior de goma revestida con cuero nacional. Color negro. Sujetador de cuero color negro Longitud mínima 50 cm 	Unidad	12
14	PORTA VARA	<ul style="list-style-type: none"> Material lona. Color azul noche. 	Unidad	12
15	CORBATAS	<ul style="list-style-type: none"> Tela 100% poliéster tejido Color azul noche 	Unidad	100
16	CASCO PARA MOTOCICLETA	<ul style="list-style-type: none"> Casco abierto tipo policía Con visor transparente Color azul noche Material fibra de vidrio de alta calidad aprueba de golpes Con correa de ajustable. 	Unidad	06
17	ESCUDO ANTIMOTIN	<ul style="list-style-type: none"> Asa de polímero con ajustes con pernos Material policarbonato transparente de alta resistencia Espesor 4 mm Color transparente Logotipo fiscalización con letras de color blanco sobre fondo azul noche 	Unidad	12
18	CASCO ANTIMOTIN	<ul style="list-style-type: none"> Casco de abs de alta resistencia de una sola pieza con recubrimiento interior. Modelo americano Color negro mate Visor policarbonato curvo Mentonera de goma con correa ajustable. 	Unidad	12
19	CINTO DE NYLON	<ul style="list-style-type: none"> Material nylon de alta resistencia Modelo militar agujero en sistema Alice para ajustar. Hebilla en pvc Color azul noche 	pares	12





Municipalidad de Jesús María

20	CAMISACO POLACA	<ul style="list-style-type: none">• Material 100% poliéster• Tela Rip stop.• Color azul noche• Cuello tipo camisero• Manga larga con botones• Codos refuerzo externo• Cerrado triple costura• 02 bolsillos tipo cargo a la altura del pecho con tapa y dos botones• Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho superior bordado el texto fiscalización y en la espalda parte superior bordado el texto fiscalización, color de las letras del bordado blanco	pares	12
----	-----------------	--	-------	----

2) SUBGERENCIA DE SERENAZGO

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECOS ANTIBALAS	<ul style="list-style-type: none">• Certificación Solicitada: Donde se especifique la resistencia balística, realizado en un laboratorio autorizado por la NIJ de acuerdo al nivel de protección II. (En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original).• Material Balístico: Fibras 100% Aramida, que cumpla de acuerdo con el nivel de protección II, según normal NIJ 0101.06. Panel balístico con funda interna termosellado o sellada a ultrasonido. Paneles removibles de su funda exterior.• Cobertura de Panel Balístico: Pecho y espalda completamente.• Tipo de protección: II – según estándares NIJ.• Procedencia Nacional o extranjera• Material de forros Funda externa ✓ Material: Nylon 100% Cubierta no removible, protege los paneles balísticos ✓ Malla anti-choque interno ✓ Coque reflectiva de color amarillo ✓ 02 bolsillos de 15 cm ubicados en la parte	UNIDADES	100



Municipalidad de Jesús María



delantera encima de la tapa que cubre los ajustes de las 2 cintas laterales y una cinta reflectiva ubicada en la parte posterior.

- ✓ Incluye 3 bolsillos; uno porta radio, uno porta celular y el del centro porta cámara de video.
- ✓ Repelencia al agua, resistente al rasgado, estabilidad del color al lavado,
- ✓ Tiene etiqueta original, legible, conforme la norma NIJ 0101.06.
- ✓ De acuerdo a foto referencial.

Funda interna

- ✓ Es la cubierta no removible que protege los paneles balísticos. debe ser ultrasellada a sonido.
- ✓ Debe ser totalmente impermeable y hermética (no debe permitir el paso del agua hacia las placas balísticas)
- ✓ Debe ser antibacterial (no permitir el crecimiento de bacterias).
- ✓ Debe tener su etiqueta original, legible, con número de serie y confirme que el chaleco cumple con la Norma NIJ 0101.06.

Logotipo:

- ✓ Llevará bordado en espalda y pecho, el logotipo - Color institucional con letras blancas de la Municipalidad.
- ✓ Logotipo bordado en el pecho superior de la Municipalidad de Jesús María
- ✓ En la parte frontal superior, bordada la palabra "Serenazgo"
- ✓ En la parte de la espalda, bordado el logo y la palabra "Municipalidad Jesús María".

Color de la funda externa

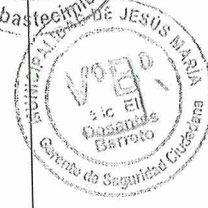
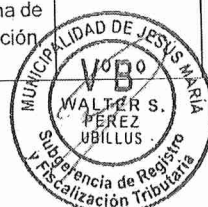
Azu oscuro.

Leyendas e Inscripciones en los paneles
Deberán poseer ambos paneles (frontal y posterior), una leyenda con la inscripción "ESTA PARTE PARA AFUERA" para garantizar el correcto ensamble cuando se realice el cambio de funda o lavado de la misma.

Etiquetado en los paneles: contenido y durabilidad

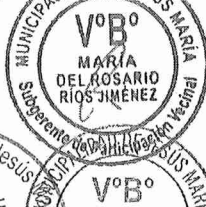
Deberá estar etiquetado de acuerdo a lo especificado en la norma NIJ 0101.06, en sus partes constituidas mediante una etiqueta de identificación del panel balístico, en funda interior y funda exterior con número de serie, lote, modelo, fecha de fabricación, talla, nivel de protección

mantenimiento y la fecha de uso

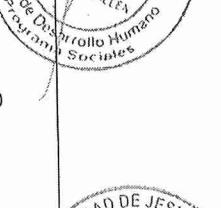
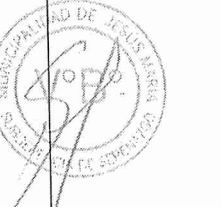
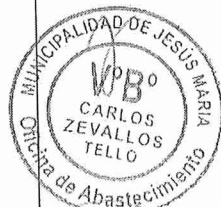




Municipalidad de Jesús María



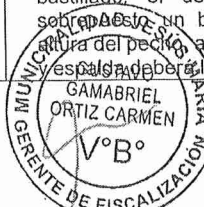
		<p>Todas sus etiquetas e identificaciones deberán ser legibles durante todo el tiempo establecido como garantía para el panel Balístico</p> <p>Sistema de sujeción El chaleco debe ser ajustable en los hombros y en la cintura, con sujetadores</p> <p>Certificación del postor Reporte de pruebas donde se especifique sobre resistencia balística, realizado en un laboratorio autorizado por la NIJ de acuerdo al nivel de protección II.</p>	
--	--	---	--



2	<p>CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho. los gráficos N° 9, N° 10 son imágenes de la camisa (anterior y posterior). en cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.• Color: celeste PANTONE 2975• Tela: Popelina• Composición de la tela: urdimbre y trama: mezcla fibra íntima (hilo peinado), urdimbre: algodón 65% +/- 5(60-70%) %, poliéster 35% +/- 5(30-40%) %, trama algodón 65% +/- 5(60-70%) %, poliéster 35% +/- 5(30-40%) %, ligamento de tejido tafetán, color celeste, peso/m2(g) 105+/- 3%, títulos de hilo urdimbre 50/1 +/-1, trama 40/1 +/-1, densidad de hilos/pulgadas urdimbre 112+/-3 hilos, trama 80+/-3 hilos, solidez del color (20 afu) 4-5, acabado mercerizado, sanforizado, suavizado, termo fijado, teñido disperso(poliéster)-reactivo(algodón).• confección modelo corte recto, el cuello está formado por 2 piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente respuntados en su contorno, el cuello de ambos lleva refuerzos de entreteja fusional. el pie de cuello tiene un ojal, un botón de cada lado y las puntas de del cuello tienen barbillas plásticas selladas a cada lado, canesú doble tela embolsado con un respunte en la unión con la espalda o base, con caída hacia delante, espalda con 2 pliegues en la parte central unida al canesú. delanteros son abiertos de dos piezas, el derecho y el izquierdo. el delantero derecho lleva los botones y el delantero izquierdo los ojales. son de base recta con basta de 5cm debidamente bastillado, el delantero izquierdo tiene sobre el pecho un bolsillo tipo parche a la altura del pecho a lado del pecho izquierdo. es calza debe llevar bordados el logo de	Unidad
---	--	--	--------

Unidad

400





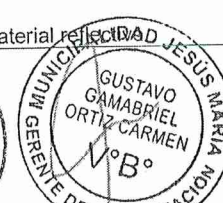
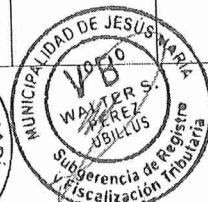
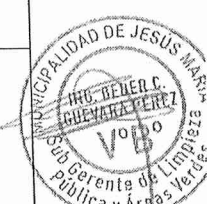
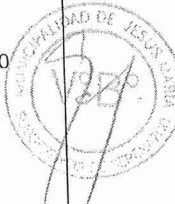
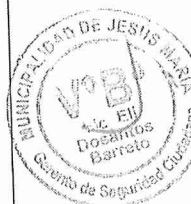
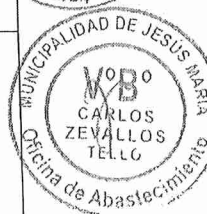
Municipalidad de Jesús María

		<p>la municipalidad de Jesús María y bordados según. diseño lá basta corte recto, delantero y espalda bastillado de 5cm y respuntado con costura recta en todo contorno inferior. mangas largas con puño y yugo, con dos pliegues, el primero en el parte delantero superior (con dirección hacia afuera) y el segundo justo la raya de quiebre (parte media de la manga con caída en la misma dirección que el anterior). el yugo es tipo francés terminando en forma de flecha, con atraque, ojal y botón de 1.4 líneas, debidamente respuntado con abertura. presentación las camisas deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente con soporte de cartón en la espalda y debidamente etiquetada.</p>		
	<p>3</p> <p>CHALECOS DE DRILL UNISEX</p>	<ul style="list-style-type: none">• Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. los gráficos son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación, ancho de la franja y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "serenazgo".• Modelo: reportero• Tela: Rip Stop 100% algodón• Composición de la tela: tejido de trama y urdiembre, composición 100% algodón, grado de elaboración teñido tiña, gramaje - gr/m2 211, título: urdiembre 20 ne, trama 16ne, tolerancia ancho: +/- 2cm, encogimiento: urdiembre -3%, trama: -3%, resistencia a la tensión (ASTM d 5034): urdiembre 448n, trama: 299 n, resistencia la rasgado (ASTM 01424): urdiembre 21 n, trama: 31 n, instrucciones de cuidado: lavado a 60°C, no utilizar blanqueadores, planchado a temperatura media, acabado Sanforizado y mercerizado.• Cinta reflectiva• Tipo de tela: tela material reflectivo• Composición de la tela: 35% algodón y 65% poliéster• Color: azul oscuro PANTONE 655 CP• Acabado: material reflectivo• Logo: impreso en la parte superior• Ancho: 2" pulgadas• Brilantez promedio inicial (ra)-500/brilantez mínima (ra)-330• Normativa ansi/sea 107-2015 / en471/ iso 6330• De: 500 candelas de poder resistente a 60 ciclos de lavado a 40°C• Etiqueta de marca de confeccionista, composición de la tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.• confección: el chaleco tipo reportero, presenta ribete de la misma tela, cremalleras de calidad, cinta reflectiva, porta radio, membrete bordados computarizados en lado izquierdo	<p>Unidad</p>	
			<p>400</p>	

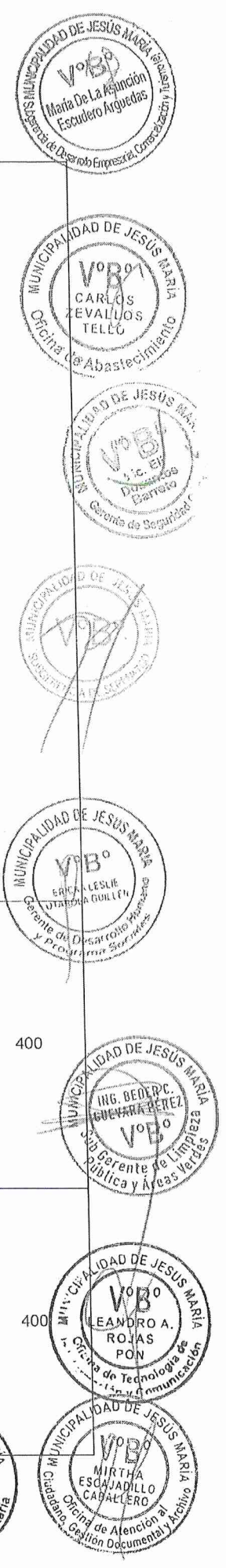


Municipalidad de Jesús María

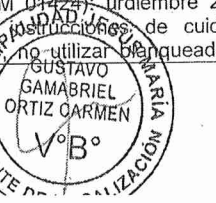
4	POLOS CUELLO BOX	<p>y espalda el logo de la Municipalidad de Jesús María, cada chaleco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho. los gráficos N° 9, N° 10 son imágenes de la camisa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.• Color: celeste PANTONE 2975 CP.• Tela: popelina• Composición de la tela: urdimbre y trama: mezcla fibra íntima (hilo peinado), urdimbre: algodón 65% +/- 5(60-70%) %, poliéster 35% +/- 5(30-40%) %, trama algodón 65% +/- 5(60-70%) %, poliéster 35% +/- 5(30-40%) %, ligamento de tejido tafetán, color celeste, peso/m2(g) 105+/- 3%g, títulos de hilo urdimbre 50/1 +/-1, trama 40/1 +/-1, densidad de hilos/pulgadas urdimbre 112+/-3 hilos, trama 80+/-3 hilos, solidez del color (20 afu) 4-5, acabado mercerizado, sanforizado, suavizado, termo fijado, teñido disperso (poliéster), reactivo(algodón)• Confección Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP. Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad	Unidad	400
5	CASACA IMPERMEABLE UNIXES	<ul style="list-style-type: none">• Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. en la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente. los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "sereno" y "serenazgo".• Color: azul marino• Tela: tejido taslan impermeable• Cinta reflectiva• Tipo de tela: tela material reflectiva	Unidad	400



Municipalidad de Jesús María



		<ul style="list-style-type: none"> Composición de la tela: 35% algodón y 65% poliéster Acabado: material reflectivo Logo: impreso en la parte superior Ancho: 2" pulgadas Brillantez promedio inicial (ra)-500/brillantez mínima (ra)-330 Normativa ansi/sea 107-2015 / en471/ iso 6330 De: 500 candelas de poder resistente a 60 ciclos de lavado a 40°C Etiqueta de marca de confeccionista, composición de la tela, talla, procedencia e Instrucciones de lavado. Confección La casaca en la parte superior del cuerpo delantero, espalda y mangas color azul hasta la altura del talle, parte inferior del cuerpo delantero, espalda, mangas, cuello y vuelta color azul. - acolchado con thinsulate cs150 y forrado delantero, espalda con polar peinado y mangas con popelina color negro. - llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos laterales sesgados con vivo reforzado de la misma tela un bolsillo interior lado izquierdo. - llevará cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde comienzo del cuello a la vasta de la casaca color azul. - puño de mangas en rib y vasta de la casaca regulable con cordón elástico y dispositivo de ajuste en los costados, acabado de la casaca con costuras de seguridad altamente de calidad. - logotipo bordado en el pecho lado izquierdo superior y espalda. cada casaca debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento 		
6	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ	<ul style="list-style-type: none"> Prenda de manga larga, con cuello alto, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra "serenazgo" bordado en el cuello. para uso interno. el grafico N° 15 es una imagen de la chompa cuello alto e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra "serenazgo". Tela: dralón 32/2 pesado Modelo: Jorge Chávez Color azul oscuro Confección Tejido llano ingles con cuello de 18 cm de altura platillado, puños y pretina tejido 1 x 1, remallado con puntada de seguridad, con bordado en el cuello serenazgo. 	Unidad	400
7	GORRA	<ul style="list-style-type: none"> Tela: Rip Stop 100% algodón Color: azul Modelo: jockey Composición de La Tela: Tejido De Trama Y Urdiembre, Composición 100% Algodón, Grado De Elaboración Teñido Tiña, Gramaje -Gr/M2 211, Titulo: Urdiembre 20 Ne, trama 16ne, tolerancia ancho: +/- 2cm, encogimiento: urdiembre -3%, trama: -3%, resistencia a la tensión (ASTM D 5034): urdiembre 448n, trama: 299 n, resistencia la rasgado (ASTM D4124): urdiembre 21 n, trama: 31 n, instrucciones de cuidado: lavado a 60°C no utilizar blanqueadores. 	Unidad	400





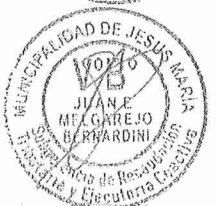
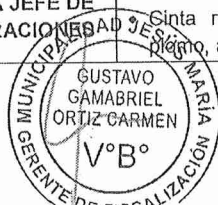
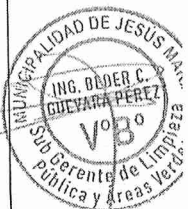
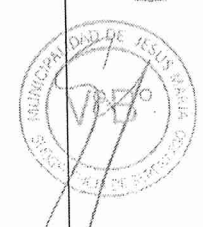
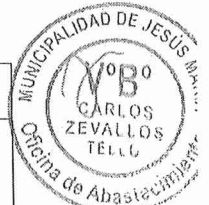
Municipalidad de
Jesús María

planchado a temperatura media, acabado
sanforizado y mercerizado.






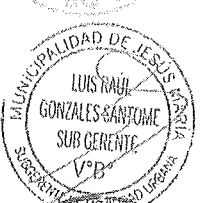

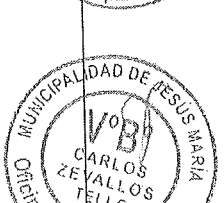
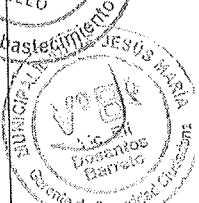
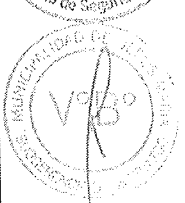
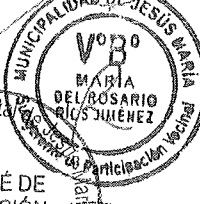



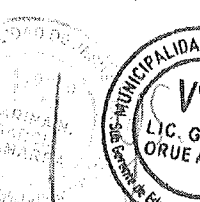
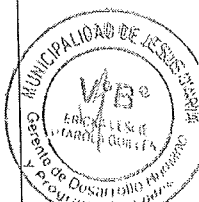
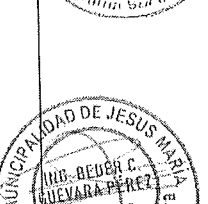
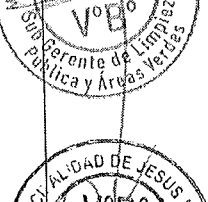
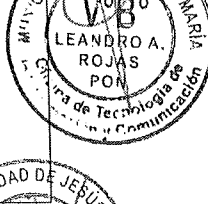

3) SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO DE INSPECTOR DE TRANSITO	<ul style="list-style-type: none">• Chaleco para inspector de tránsito• Tela Drill 100% poliéster• Color Amarillo Maíz• Cinta reflectiva; material reflectivo color plomo, ancho de cinta debe ser de 2"• Cuello tipo v con ribete de 1/2" pulgada (sesgado) de la tela azul.• Delantero, lado derecho lleva 3 bordados en la parte superior, bolsillo tipo cargo superior con cierre de 3" ancho con fuelle de 1", respuntando en todo contorno a 1/16", lleva en la parte superior cierre nylon a tono de la tela principal 01 porta lapicero de 2 5/8" ancho y 5 1/4".• Espalda, fijar cinta reflectiva de 2" con pespunte a 1/16" en el centro de la espalda, que debe coincidir con cinta reflectiva delantero, lleva bordado en la parte superior la palabra "Subgerencia de Movilidad Urbana" y el logo de la municipalidad de Jesús María.• Reguladores, preparar pasador y correa embolsada a 1/4" y respuntado a 1/16" fijar correa en costura lateral, estas se ubican a 2" del borde interior de cinta reflectiva.• Ensamble, unir hombros y costado con cerradora doble pespunte a 1/4" de separación de agujas, pegar sesgo de 1/2" en sisa, armar con forro de popelina. Pegar y respuntar cierre tractor (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la curva de la basta)• Costuras; 10P.P.P (Tela principal) y 9 p.p.p (cinta reflectiva)• Avíos; hilo de costura 20/2 100% poliéster a tono de la tela nylon a tono de la tela, popelina azul para farro, etiquetas de marca, talla e instrucción de lavado, ubicado al lado izquierdo de la prenda.• Acabados; la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos además excepto e defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado	Unidad	18
2	CHALECO PARA INSPECTOR PARA JEFE DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none">• Chaleco de jefe de operaciones• Tela Drill 100% poliéster• Color Amarillo Maíz.• Cinta reflectiva; material reflectivo color plomo, ancho de cinta debe ser de 2"	Unidad	01



01

Municipalidad de Jesús María

   		<p>Urbana" y el logo de la municipalidad de Jesús María.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reguladores, preparar pasador y correa embolsada a ¼ y respuntado a 1/16" fijar correa en costura lateral, estas se ubican a 2" del borde interior de cinta reflectiva. Ensamble, unir hombros y costado con cerradura doble respunte a ¼" de separación de agujas, pegar sesgo de ½" en sisa, armar con forro de popelina. Pegar y respuntar cierre tractor (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la curva de la basta). Costuras; 10P.P.P (Tela principal) y 9 p.p.p (cinta reflectiva). Avios; hilo de costura 20/2 100% poliéster a tono de la tela nylon a tono de la tela, popelina azul para farro, etiquetas de marca, talla e instrucción de lavado, ubicado al lado izquierdo de la prenda. Acabados; la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos además excepto e defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado 		   
    	<p>4</p> <p>CHALECO DE INSPECTOR DE EDUCACION VIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Chaleco de inspector de Educación Vial Tela Drill 100% poliéster. Color Amarillo Maíz. Cinta reflectiva; material reflectivo color plomo, ancho de cinta debe ser de 2" Cuello tipo v con ribete de ½" pulgada (sesgado) de la tela azul. Delantero, lado derecho lleva 3 bordados en la parte superior, bolsillo tipo cargo superior con cierre de 3" ancho con fuelle de 1", respuntando en todo contorno a 1/16", lleva en la parte superior cierre nylon a tono de la tela principal 01 porta lapicero de 2 5/8" ancho y 5 ¼ Espalda, fijar cinta reflectiva de 2" con respunte a 1/16" en el centro de la espalda, que debe coincidir con cinta reflectiva delantero, lleva bordado en la parte superior la palabra "Subgerencia de Movilidad Urbana" y el logo de la municipalidad de Jesús María. Reguladores, preparar pasador y correa embolsada a ¼ y respuntado a 1/16" fijar correa en costura lateral, estas se ubican a 2" del borde interior de cinta reflectiva. Ensamble, unir hombros y costado con cerradura doble respunte a ¼" de separación de agujas, pegar sesgo de ½" en sisa, armar con forro de popelina. Pegar y respuntar cierre tractor (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la curva de la basta). 	<p>Unidad</p>	<p>03</p>     

18

18

01

01

Municipalidad de
Jesús María

9	GORRO DE DRILL TIPO JOCKEY	<ul style="list-style-type: none"> Tela; drill rip stop, tipo de tejido sarga 3/1. Composición; 100% algodón, acabado sanforizado y mercerizado. Color; azul oscuro. Copa; frontal inferior reforzado con 6 paneles. Regulador; en el parte posterior unido con velcro. Bordado; el logo de la municipalidad y el texto de Municipalidad de Jesús de María en la parte frontal, en lado lateral derecho el texto: Subgerencia de Movilidad Urbana. 	Unidad	18
10	GUANTES REFLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Composición: guante tejido sin costuras de punto liso con puño elástico fabricado de 4 líneas de hilado acrílico (dralón), color verde de alta visibilidad, con aplicación reflectiva color gris en dorso y aplicación reflectiva color naranja en palma. Color verde de alta visibilidad. 	Unidad	36

4) **SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	POLO MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> Polos en 100% algodón jersey color melange, Manga larga puño y cuello con ric color azul Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto y en la espalda parte posterior superior bordado el texto Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano 	Unidad	44
2	GORRO	<ul style="list-style-type: none"> Gorro modelo tipo Jockey, Color azul y visera color gris claro En la parte posterior con regulador de velcro. Con visera de plástico rígido curvo, bordado con logo de la municipalidad en la frente a todo color y en la parte lateral derecha bordado el texto Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano. 	Unidad	44
3	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color celeste oscuro. Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en celeste oscuro. Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano y en la espalda 	Unidad	30



Municipalidad de
Jesús María

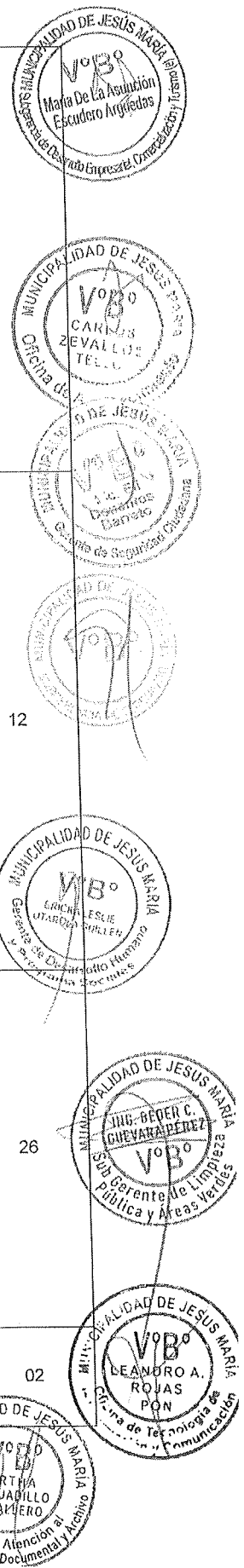
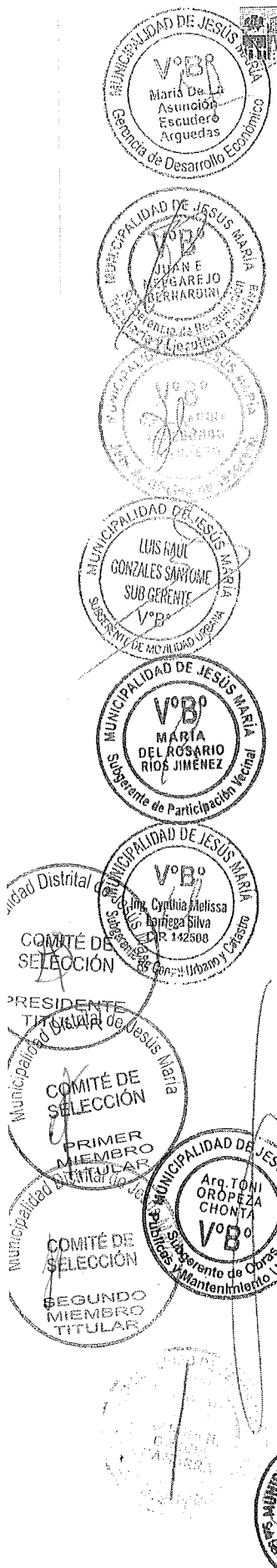
		parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano .		
4	FAJA ESTANDAR	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustables a varios niveles de compresión, protección y prevención de los traumatismos lumbo-abdominales. • Color negro • Material velcro americano y cinta de PVC endurecida • Para uso de protección de zona lumbar al levantar objetos pesados. 	Unidad	44

5) **SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO URBANO**

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	GORRO	<ul style="list-style-type: none"> • Gorro modelo tipo Jockey, • Color azul. • En la parte posterior con regulador de velcro. • Con visera de plástico rígido curvo, • bordado con logo de la municipalidad en la frente a todo color y el texto Municipalidad de Jesús María. 	Unidad	14
2	CAMISA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectores Técnicos • Tela OXFORD. • Color azul con celeste. • Cuello corbata reforzada. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, al lado izquierdo bordado el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y en la parte baja el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro, color de las letras del bordado azul oscuro. 	Unidad	26
3	CAMISA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Tela OXFORD. • Color azul con celeste. • Cuello corbata reforzada. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, al lado izquierdo bordado el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y en la parte baja el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro, color de las letras del bordado azul oscuro. 	Unidad	02
4	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectores Técnicos • Tela Drill 100% poliéster • Color celeste oscuro con azul oscuro 	Unidad	12

Municipalidad de
Jesús María

		<ul style="list-style-type: none"> • Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen, color gris. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en azul oscuro. • Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro y en la parte baja logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado azul oscuro 		
5	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Tela Drill 100% poliéster • Color celeste oscuro con azul oscuro. • Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen, color gris. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en azul oscuro. • Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro y en la parte baja logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado azul oscuro 	Unidad	12
6	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectores Técnicos • Composición: 100% algodón. • Color celeste oscuro con azul oscuro. • Cuello y puño tejido de punto • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, al lado izquierdo bordado el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Subgerencia de Control Urbano y Catastro, color de las letras del bordado azul oscuro. 	Unidad	26
7	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Composición: 100% algodón. • Color celeste oscuro con azul oscuro. • Cuello y puño tejido de punto 	Unidad	02





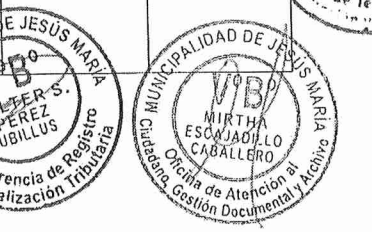
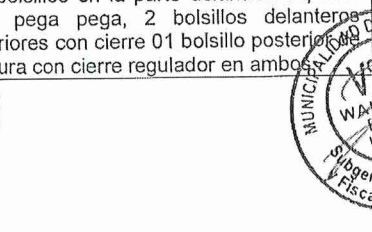
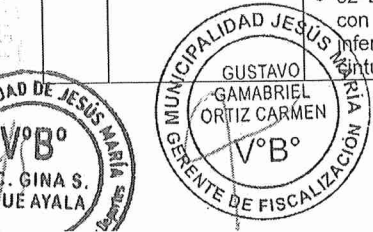
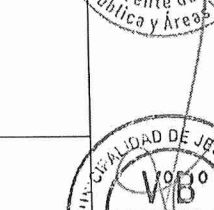
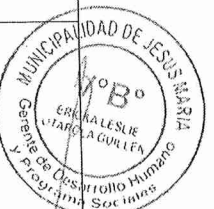
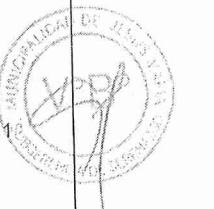
Municipalidad de Jesús María



		<ul style="list-style-type: none"> Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, al lado izquierdo bordado el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Subgerente de Control Urbano y Catastro, color de las letras del bordado azul oscuro. 		
--	--	---	--	--

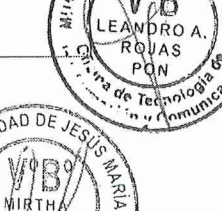
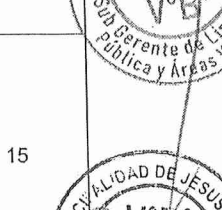
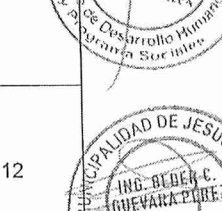
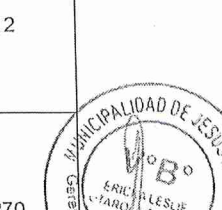
6) SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color celeste. Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen. 02 bolsillos en la parte delantera superior con pega pega, 2 bolsillos delanteros inferiores con cierre 01 bolsillo posterior de cintura con cierre regulador en ambos Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho encima del bolsillo y al lado izquierdo superior del pecho bordado encima del bolsillo el texto áreas verdes y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto áreas verdes, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	11
2	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color en la parte superior azul turquesa y en el parte inferior azul marino. Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen. 02 bolsillos en la parte delantera superior con pega pega, 2 bolsillos delanteros inferiores con cierre 01 bolsillo posterior de cintura con cierre regulador en ambos Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho encima del bolsillo y al lado izquierdo superior del pecho bordado encima del bolsillo el texto Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	15
3	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color beige, con costuras, bordes, y cierre en color anaranjado. Cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen. 02 bolsillos en la parte delantera superior con pega pega, 2 bolsillos delanteros inferiores con cierre 01 bolsillo posterior de cintura con cierre regulador en ambos 	Unidad	12





Municipalidad de Jesús María



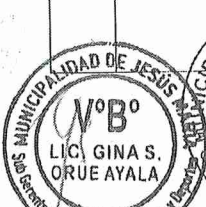
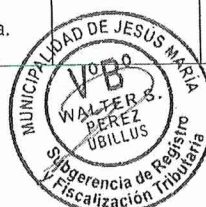
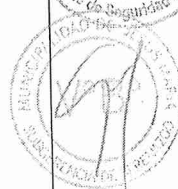
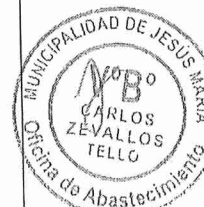
		<ul style="list-style-type: none"> Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho encima del bolsillo y al lado izquierdo superior del pecho bordado encima del bolsillo el texto Limpieza Pública y en la espalda parte superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Limpieza Pública, color de las letras del bordado blanco. 		
4	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color azul marino, el detalle en el cuello de color azul turquesa. Cuello y puño tejido de punto Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, al lado derecho bordado el texto Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	45
5	POLO MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color; Plomo. Cuello y puño color naranjado. 2 cintas reflectiva paralelas horizontales de 2" alrededor del vientre, 2 cintas reflectivas paralelas horizontales alrededor del codo y una cinta reflectiva en forma vertical del hombro al vientre en cada hombro. 	Unidad	572
6	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color plomo. Cuello y puño tejido de punto Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	12
7	POLO MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color; verde. Cuello y puño color naranjado. 2 cintas reflectiva paralelas horizontales de 2" alrededor del vientre, 2 cintas reflectivas paralelas horizontales alrededor del codo y una cinta reflectiva en forma vertical del hombro al vientre en cada hombro. 	Unidad	270
8	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color plomo. Cuello y puño tejido de punto Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	12
9	GORRO	<ul style="list-style-type: none"> Tela algodón rígido. modelo tipo safari. Color azul marino. Detalle con regulador de metal en la parte posterior, Logo bordado de la municipalidad en la frente y el texto Municipalidad de Jesús María, en la parte lateral derecha el texto GSCDS color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	15





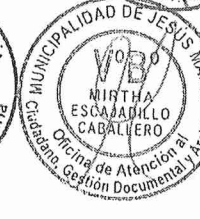
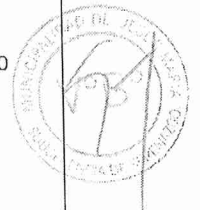
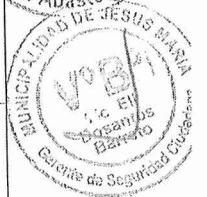
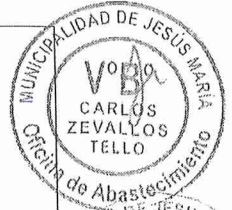
Municipalidad de
Jesús María

10	CASACA	<ul style="list-style-type: none">• Material: tela taslan.• Colores: azul marino con ribete en el cuello y en el puño.• Forro: polar con bolsillos laterales• Logo institucional al lado izquierdo superior del pecho y el texto Municipalidad de Jesús María y al lado derecho superior del pecho el texto Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible, 2 cintas reflectiva paralelas horizontales de 2" alrededor del vientre, 2 cintas reflectivas paralelas horizontales alrededor del codo y una cinta reflectiva en forma vertical del hombro al vientre en cada hombro, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	15
11	CAMISACO	<ul style="list-style-type: none">• Material: drill.• Color: anaranjado.• Arco eléctrico y contra productos químicos, de alta visibilidad.• Cuello clásico con broches ocultos por solapa postiza.• Un bolsillo de pecho y dos bolsos laterales todos de ojal con solapa de seguridad y broche oculto.• Puño con elástico.• Dos trabillas en pecho.• Elásticos en los laterales• Logo institucional al lado izquierdo superior del pecho y el texto Municipalidad de Jesús María, 2 cintas reflectiva paralelas horizontales de 2" alrededor del vientre, 2 cintas reflectivas paralelas horizontales alrededor del codo y una cinta reflectiva en forma vertical del hombro al vientre en cada hombro, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	572
12	CAMISACO	<ul style="list-style-type: none">• Material: drill.• Color: verde.• Arco eléctrico y contra productos químicos, de alta visibilidad.• Cuello clásico con broches ocultos por solapa postiza.• Un bolsillo de pecho y dos bolsos laterales todos de ojal con solapa de seguridad y broche oculto.• Puño con elástico.• Dos trabillas en pecho.• Elásticos en los laterales• Logo institucional al lado izquierdo superior del pecho y el texto Municipalidad de Jesús María, 2 cintas reflectiva paralelas horizontales de 2" alrededor del vientre, 2 cintas reflectivas paralelas horizontales alrededor del codo y una cinta reflectiva en forma vertical del hombro al vientre en cada hombro, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	270
13	PANTALON	<ul style="list-style-type: none">• Material: drill.• Color: naranja.• EN-340/03 – exigencias generales para ropa de protección.• EN-471/03 – ropa de señalización de alta visibilidad.• Pantalón recto multibolsillos.• Dos trabillas y ajuste de velcro en la cintura.• Dos bolsillos de carga en los costados.	Unidad	572





Municipalidad de Jesús María



		<ul style="list-style-type: none"> • Dos bolsillos de carga laterales con cartera y cierre velcro. • Un bolsillo trasero de plastón. • Dos cintas reflectantes en pemeas de diferentes tamaños • Cierre de botón metálico y bragueta de cremallera. • Tejido principal; 50% poliéster y 50% algodón, 250 g/m2 • tejido secundario: 65% poliéster y 35% algodón, 300 g/m2 		
14	PANTALON	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • Color: verde. • Dos bolsillos de carga en los costados. • Dos bolsillos de carga laterales con cartera y cierre velcro. • Un bolsillo trasero de plastón. • Dos cintas reflectantes en pemeas de diferentes tamaños • Cierre de botón metálico y bragueta de cremallera. • Tejido principal; 50% poliéster y 50% algodón, 250 g/m2 • tejido secundario: 65% poliéster y 35% algodón, 300 g/m2 	Unidad	270
15	GORRO TIPO ARABE	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • Con protector de cuello • bordado con logo de la municipalidad en la parte frontal a todo color y el texto Municipalidad de Jesús María. 	Unidad	260
16	GORRO TIPO ARABE	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • Con protector de cuello • bordado con logo de la municipalidad en la parte frontal a todo color y el texto Municipalidad de Jesús María. 	Unidad	286
17	MOCHILA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • bolsillo delantero con cierre. 	Unidad	143
18	MOCHILA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • bolsillo delantero con cierre. 	Unidad	130
19	MASCARILLA TAPA BOCA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • Color anaranjado • Reutilizable • Con doble interna • bolsillo delantero con cierre. 	Unidad	260
20	MASCARILLA TAPA BOCA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: drill. • Color anaranjado • Reutilizable • Con doble interna • bolsillo delantero con cierre. 	Unidad	3432

Municipalidad Distrital de Jesús María

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE TITULAR

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO TITULAR

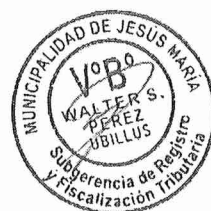
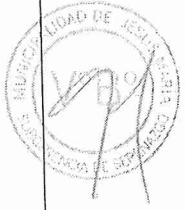
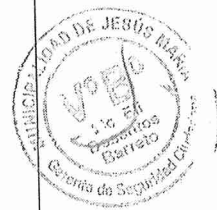
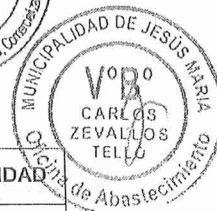
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Municipalidad de Jesús María

7) OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECOS	<ul style="list-style-type: none">• Tela Drill 100% poliéster• Color azul marino en la parte superior y en la parte inferior color turquesa.• Cinta de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del abdomen.• 02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.• Cierre principal y ribeteado el contorno en color turquesa.• Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior y al lado izquierdo superior bordado el texto Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación de la Municipalidad en la espalda parte superior bordado el texto Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación de la Municipalidad y el logo de la municipalidad en la parte baja.	Unidad	7
2	CASACAS	<ul style="list-style-type: none">• Material: tela taslan.• Color; azul marino con cuello alto y pretina elástica en los puños.• Sierre alto• Forro: polar con bolsillos laterales.• Logo bordado en la parte superior derecha del pecho y al lado izquierdo superior bordado el texto Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación de la Municipalidad	Unidad	15

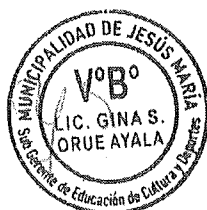
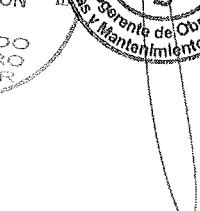
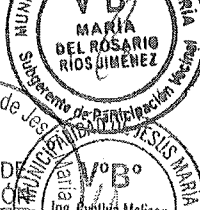
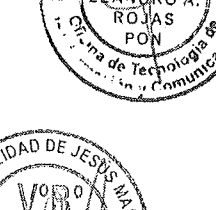
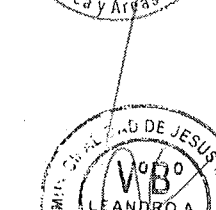
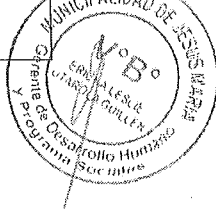
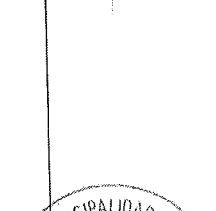
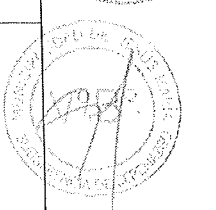
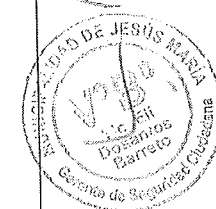
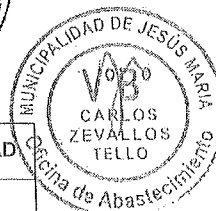




Municipalidad de
Jesús María

8) SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Nº	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none">Composición: 100% algodón.Color blanco con ribetes y cuello color azul.Con 01 bolsillo en la parte delantera superior izquierda del pecho y en la parte superior derecha del pecho bordado el logo de la municipalidad y el texto el texto "Gerencia de Administración Tributaria y Rentas", color de las letras del bordado azul oscuro.	Unidad	60
2	CHALECOS TIPO REPORTERO	<ul style="list-style-type: none">Tela Drill 100% poliésterColor azul.Doble cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen.02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y al lado derecho superior del pecho bordado el texto Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria y en la espalda parte abdomen bordado el logo de la municipalidad.	Unidad	24





Municipalidad de
Jesús María

9) OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

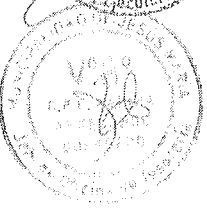
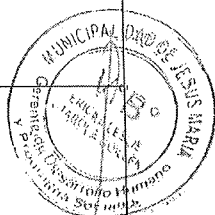
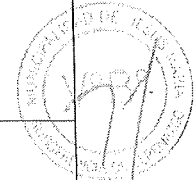
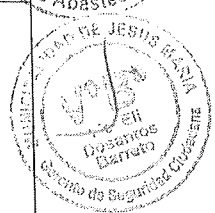
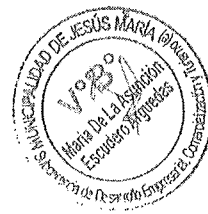
N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Composición 70% algodón y 30% poliésterColor blancoTipo corte clásicoCuello camiseroBotones frontalesPretina trasera curvaEl puño con 2 botones a juego y un botón adicional en la abertura de la mangaLogo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y al lado derecho superior del pecho bordado el texto Atención al ciudadano.	Unidad	30
2	BLUSA MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Composición: 70% algodón y 30% poliéster.Color blancoTipo corte princesaCuello camiseroBotones frontalesPuño con 2 botones a juego y un botón adicional en la abertura de la mangaColor blancoLogo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y al lado derecho superior del pecho bordado el texto Atención al ciudadano.	Unidad	30
3	GUARDAPOLVO MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Material Drill UVColor azul medicoCuello y puños reforzados con botónCorrea posterior y cerrado delantero con botones1 bolsillo lado izquierdo superior del pecho y 2 bolsillos inferioresCon aberturas en ambos ladosCorte UnisexLogo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y en la espalda parte posterior superior bordado el logo de Municipalidad de Jesús María con el texto de la Municipalidad de Jesús María.	Unidad	30

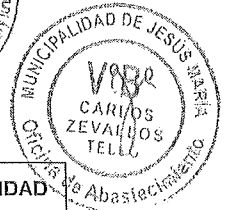


Municipalidad de
Jesús María

10) GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA	<ul style="list-style-type: none"> Material: tela taslan. Colores: azulino Forro: polar con bolsillos laterales Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho el texto Gerencia de Desarrollo Económico y en la espalda parte superior el texto bordado Gerencia de Desarrollo Económico y en la parte baja el logo de la municipalidad, con texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado Blanco. 	Unidad	4
2	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> Composición: 100% algodón. Color blanco con ribetes, hombros y cuello color azul. Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y en la parte superior izquierda del pecho bordado el texto "Gerencia de Desarrollo Económico", color de las letras del bordado azul oscuro. 	Unidad	4
3	CHALECOS TIPO REPORTERO	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color azul en la parte superior y en la parte inferior celeste. Doble cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto Gerencia de Desarrollo Económico y en la espalda parte superior bordado el texto Gerencia de Desarrollo Económico y la parte posterior del abdomen bordado el logo de la municipalidad, color de las letras del bordado Blanco, 	Unidad	4

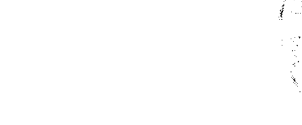
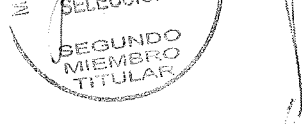
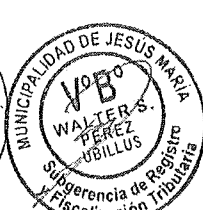
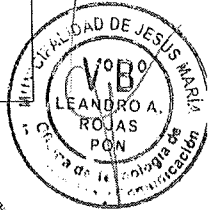
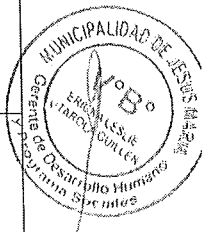
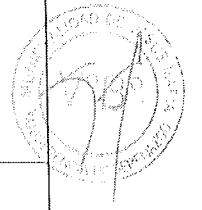




Municipalidad de Jesús María

11) SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMERCIALIZACION Y TURISMO

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA	<ul style="list-style-type: none">Material: tela taslan.Colores: azulinoForro: polar con bolsillos lateralesLogo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho el texto Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo y en la espalda parte superior el texto bordado Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo y en la parte baja el logo de la municipalidad, con texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado Blanco.	Unidad	4
2	POLOS PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none">Composición: 100% algodón.Color blanco con ribetes, hombros y cuello color azul.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y en la parte superior izquierda del pecho bordado el texto "Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo", color de las letras del bordado azul oscuro.	Unidad	4
3	CHALECOS TIPO REPORTERO	<ul style="list-style-type: none">Tela Drill 100% poliésterColor azul en la parte superior y en la parte inferior celeste.Doble cinta reflexiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen.02 bolsillos con cierre en la parte delantera y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho bordado el texto Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo y en la espalda parte superior bordado el texto Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo y la parte posterior del abdomen bordado el logo de la municipalidad, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	4

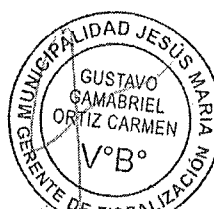
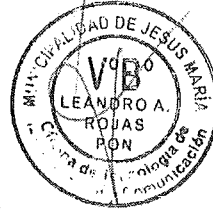
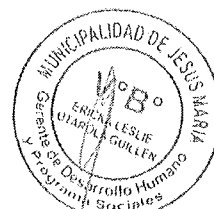
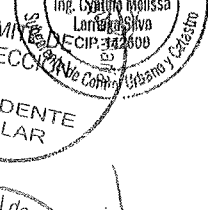
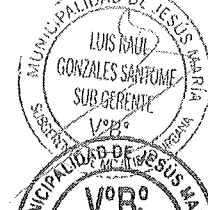
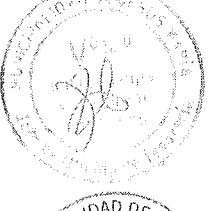
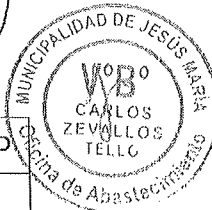




Municipalidad de Jesús María

2) OFICINA DE TESORERÍA

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA IMPERMEABLE CORTAVIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Tela externa: Nylon• Forro: malla• Tipo: impermeable corta viento.• Modelo Unisex• Color: Azul• Capucha desmontable con cierre• Con cierre rey y puño elastizado• 2 bolsillos exteriores inferiores con cierres para las manos• 1 bolsillo interior.• Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y al lado derecho superior del pecho el texto oficina de tesorería, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	17



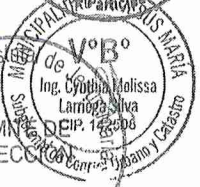
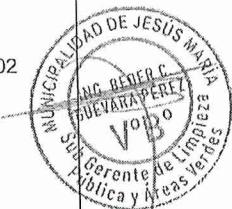
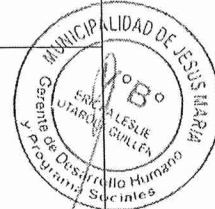
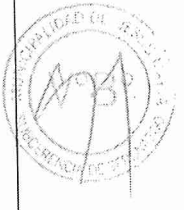
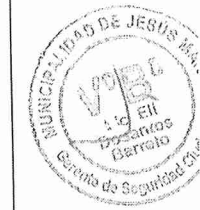


Municipalidad de Jesús María

3) SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORIA COACTIVA

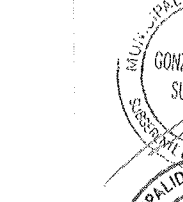
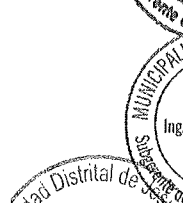
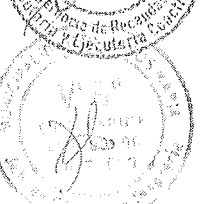
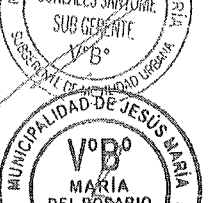
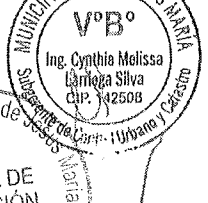
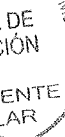
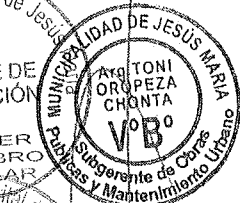
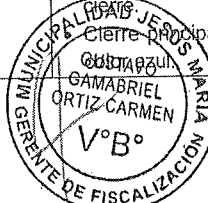
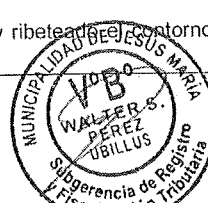
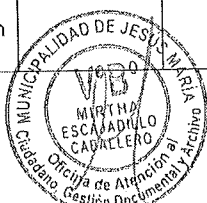
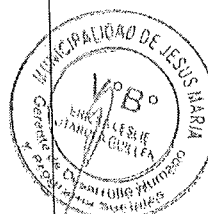
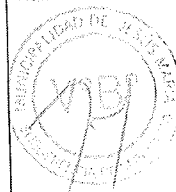
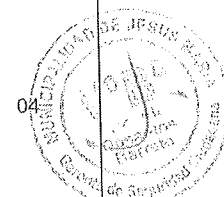


N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none">Personal Parqueo VehicularTela Drill 100% poliésterColor; turquesa con amarillo.Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen.02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.Cierre principal y ribeteado el contorno en color turquesa.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo del pecho el texto Parqueo Vehicular, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Parqueo Vehicular autorizado y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	64
2	GORRO	<ul style="list-style-type: none">Tela Drill 100% polyesterColor; turquesa con visera color amarillo.logo bordado en la parte frontal con el texto de la Municipalidad De Jesús María	Unidad	32
3	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none">Personal Ejecutor CoactivoTela Drill 100% poliésterColor azul,Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen.02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, debajo el texto bordado Gerencia de Administración Tributaria y al lado derecho del pecho el texto Ejecutora Coactiva, en la espalda parte posterior medio bordado el texto Ejecutora Coactiva y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	02



Municipalidad de
Jesús María

4	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Auxiliar Coactivo • Tela Drill 100% poliéster • Color azul, • Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, debajo el texto bordado Gerencia de Administración Tributaria y al lado derecho del pecho el texto Auxiliar Coactivo, en la espalda parte posterior medio bordado el texto Auxiliar Coactivo y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	04
5	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Gestor de Cobranza Coactivo • Tela Drill 100% poliéster • Color azul, • Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, debajo el texto bordado Gerencia de Administración Tributaria y al lado derecho del pecho el texto Gestor de Cobranza Coactivo, en la espalda parte posterior medio bordado el texto Gestor de Cobranza Coactivo y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	14
6	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Gestor de Cobranza Domiciliaria • Tela Drill 100% poliéster • Color azul, • Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho y abdomen. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre principal y ribeteado el contorno en 	Unidad	32



Municipalidad de Jesús María

		<ul style="list-style-type: none"> Logó bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, debajo el texto Gerencia de Administración Tributaria y al lado derecho del pecho el texto Gestor de Cobranza Domiciliaria, en la espalda parte posterior medio bordado el texto Gestor de Cobranza Domiciliaria y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 		
7	GORRO	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% polyester Color azul con visera. Con logo bordado en la parte frontal con el texto de la Municipalidad De Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	100

14) GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES

1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Tela Drill 100% poliéster Color; Azul. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales, en la espalda parte posterior superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	09
2	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de focalización de Hogares Unidad de Empadronamiento. Tela Drill 100% poliéster Color; Azul. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales, en la espalda parte posterior superior bordado el texto SISFOH-ULE Sistema de focalización de Hogares 	Unidad	02



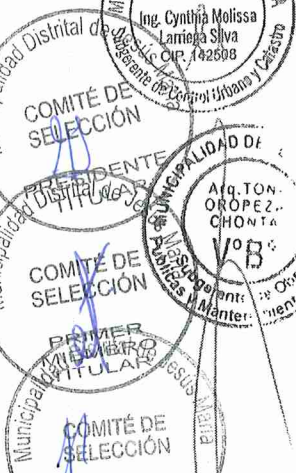
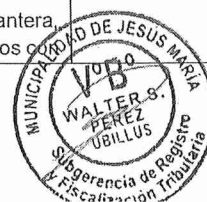
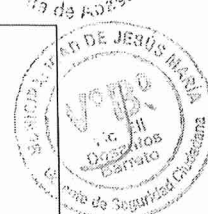
Municipalidad de
Jesús María



		Unidad de Empadronamiento y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco.	
--	--	---	--

15) SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

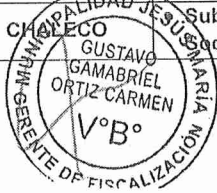
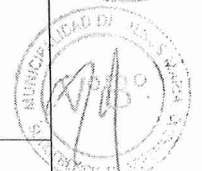
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Salud y Bienestar Social. • Tela Drill 100% poliéster • Color; Azul. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Programas Sociales y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	09
2	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Vaso de Leche, PANTBC Y PCA. • Tela Drill 100% poliéster • Color; Azul. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Programas Sociales, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	05
	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • CIAM – Centro Integral de Atención al Adulto Mayor. • Tela Drill 100% poliéster • Color; Azul. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. 	Unidad	14





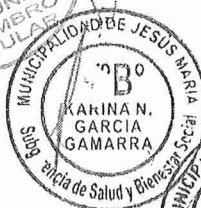
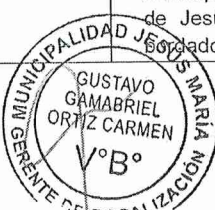
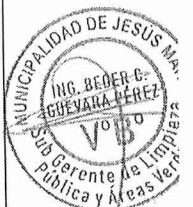
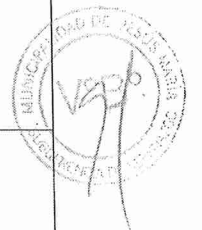
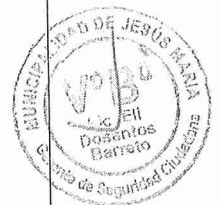
Municipalidad de Jesús María

		<p>cierra y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.• Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto CIAM – Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, en la espalda parte posterior superior bordado el texto CIAM – Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco.		
4	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none">• DEMUNA – Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente.• Tela Drill 100% poliéster• Color; Azul.• Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho.• 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.• Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.• Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto DEMUNA – Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, en la espalda parte posterior superior bordado el texto DEMUNA – Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	3
5	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo Infantil Temprano – DIT – Coordinador.• Tela Drill 100% poliéster• Color; Institucional.• Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho.• 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.• Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.• Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Desarrollo Infantil Temprano – DIT, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Desarrollo Infantil Temprano – DIT, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María.	Unidad	4



Municipalidad de Jesús María

	TIPO PERIODISTA	<p>Comerciantes y Transportistas de Alimentos agropecuarios primarios y piensos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela Drill 100% poliéster • Color; Institucional. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social, en la espalda parte posterior superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social, color de las letras del bordado blanco. 		
12	POLO PIQUE MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Salud y Bienestar Social, vigilancia Sanitaria Municipal de Comerciantes y Transportistas de Alimentos agropecuarios primarios y piensos • Composición: 100% algodón. • Color blanco con ribetes, hombros y cuello color azul. • Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho y en la espalda parte posterior superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María y en la parte baja el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	20
13	CASACA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Salud y Bienestar Social, vigilancia Sanitaria Municipal de Comerciantes y Transportistas de Alimentos agropecuarios primarios y piensos • Material: tela taslan, impermeable. • Colores: institucional • Forro: polar con bolsillos laterales • Acolchado fibra térmica de 150 Grs. • Acabado; sanforizado y mercedario con indantren • Logo Bordado, con texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho y al lado izquierdo superior del pecho el texto Subgerencia de Salud y Bienestar Social y en la espalda parte superior el logo de la municipalidad, con texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado Blanco. 	Unidad	10



Municipalidad de Jesús María

14	GUARDAPOLVO MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Salud y Bienestar Social, vigilancia Sanitaria Municipal de Comerciantes y Transportistas de Alimentos agropecuarios primarios y piensos • Material Drill • Color blanco. • 02 bolsillo en la parte baja delantera baja. • 01 bolsillo con Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado izquierdo superior del pecho, en la espalda parte posterior superior bordado el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado Azul. 	Unidad	08
----	----------------------------	---	--------	----

15	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Empadronamiento - ULE • Tela Drill 100% poliéster • Color; Institucional. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Empadronamiento - ULE, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Empadronamiento - ULE, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	03
----	-------------------------------	---	--------	----

	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Programa del vaso de leche • Tela Drill 100% poliéster • Color; Institucional. • Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. • 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. • Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Programa del vaso de leche, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Programa del vaso de leche, y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	05
--	-------------------------------	--	--------	----

Municipalidad de
Jesús María

16) SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

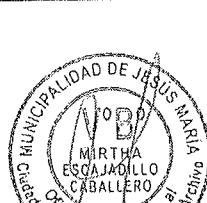
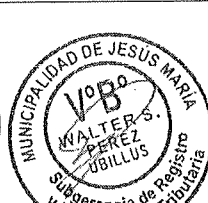
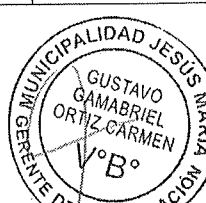
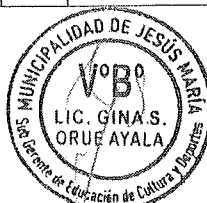
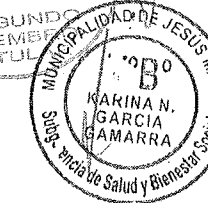
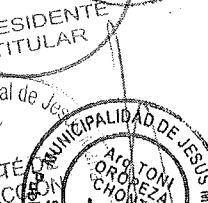
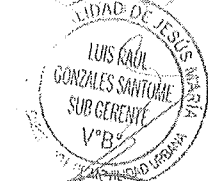
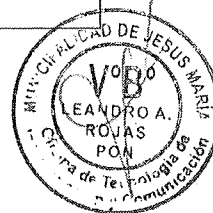
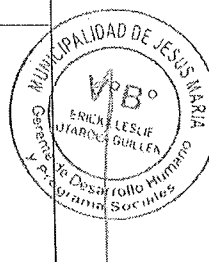
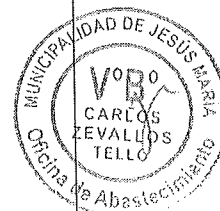
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill 100% poliéster Color; Azul. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte. en la espalda parte posterior superior bordado el texto Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte y en la parte baja el logo de la municipalidad y el texto Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	40
---	-------------------------------	--	--------	----

17) SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Promotor Tela Drill 100% poliéster Color; turquesa con azul marino. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul marino. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Participación Vecinal, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Promotor y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	10
2	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Tela Drill 100% poliéster Color; turquesa con azul marino. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. 	Unidad	1

Municipalidad de Jesús María

		<ul style="list-style-type: none"> Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul marino. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerencia de Participación Vecina, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Coordinador y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 		
3	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Tela Drill 100% poliéster Color; turquesa con azul marino. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul marino. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Subgerente de Participación Vecina, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Subgerente y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	1
4	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none"> Casa del vecino Tela Drill 100% poliéster Color; turquesa. Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho. 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre. Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul marino. Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho, y al lado izquierdo del pecho el texto Casa del Vecino, en la espalda parte posterior superior bordado el texto Casa del Vecino y en la parte baja logo de la Municipalidad con el texto de la Municipalidad de Jesús María, color de las letras del bordado blanco. 	Unidad	4



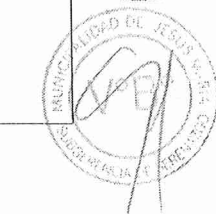
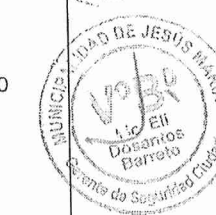


Municipalidad de Jesús María

18) GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO TIPO PERIODISTA	<ul style="list-style-type: none">• Brigada de Autoprotección Escolar BAPES de Seguridad Ciudadana.• Tela Drill 100% poliéster• Color; Azul.• Cinta reflectiva de 2 pulgadas de forma horizontal alrededor del pecho.• 02 bolsillos con cierre en la parte delantera, 01 bolsillo sobre los bolsillos delanteros con cierre y 01 bolsillo en la parte posterior con cierre.• Cierre principal y ribeteado el contorno en color azul.• Logo bordado, con el texto de la Municipalidad de Jesús María al lado derecho superior del pecho debajo el texto BAPES, y al lado izquierdo del pecho el logo de la policía, color de las letras del bordado blanco.	Unidad	30



8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor está sujeto a cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural y/o jurídica con experiencia en el rubro solicitado.
- Poseer número de RUC vigente, estado habido
- El proveedor deberá contar con RNP vigente.
- El proveedor no deberá estar impedido de trabajar con el estado

9. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

El proveedor es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones o terceros de forma general, por lo tanto, deberá cumplir la presente especificación técnica con respecto a las condiciones y parámetros señalados en todos sus extremos.

10. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación de la presente contratación.

En caso de que el proveedor incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la entidad.

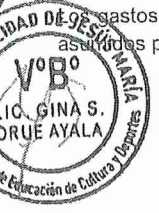
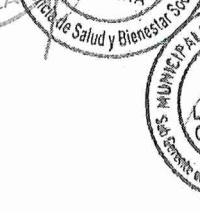
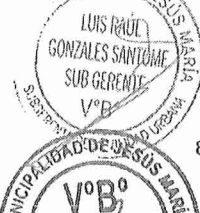
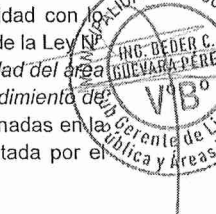
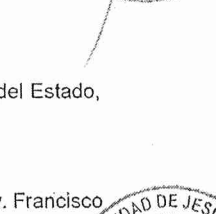
11. CONSIDERACION DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el Numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se solicita que el número máximo de consorciados sea de 02 integrantes.

12. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se realizará en el almacén de la Municipalidad de Jesús María, sito en la Av. Francisco Javier Mariátegui 850, distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 168.1 del Artículo 168 del Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección", por lo que se verificará que los bienes cumplan con las características técnicas consignadas en la respectiva orden de compra o contrato de corresponder, en concordancia con la oferta presentada por el contratista.

Los gastos que ocasiona el traslado de los bienes, seguros y otros gastos hasta el lugar de entrega, serán asumidos por el contratista.





Municipalidad de Jesús María

3. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes contratados se entregarán en un plazo máximo de 40 días calendario y se realizará de manera periódica en 4 entregables según cronograma, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra.

Cronograma:

01 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 10 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

1	GERENCIA DE FISCALIZACION
10	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
11	GUBERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMERC. Y TURISMO
12	OFICINA DE TESORERIA
13	SUBGERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA Y EJECUTORIA COACTIVA
4	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
5	SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO
7	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN
8	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

02 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 20 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

03 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 30 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
14	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES
15	SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
16	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

04 entregable;

Los bienes contratados de las siguientes áreas usuarias se harán entrega a los 40 días calendario siguientes de la firma del contrato y/o respectiva recepción de la orden de compra:

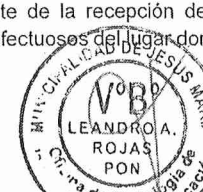
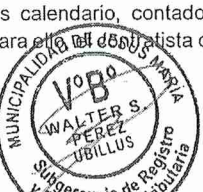
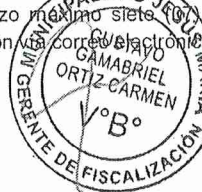
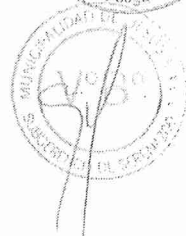
3	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
6	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
17	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
18	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

14. GARANTÍA

El contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, incluido la garantía de calidad para los bienes a adquirir por un periodo mínimo de seis (06) meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes por el área usuaria.

PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTIA Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES

La Entidad solicitará al contratista el cambio de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, teniendo como plazo máximo siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación vía correo electrónico. Para ello el contratista deberá retirar los bienes defectuosos del lugar donde



Municipalidad de Jesús María

hizo la entrega y realizar el cambio correspondiente en el mismo lugar, lo cual no representará costo alguno para la Entidad.

15. MUESTRAS

En consideración a lo dispuesto en el marco de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento:

(...) Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

• PARA LOS UNIFORMES

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los bienes ofertados en su propuesta constituyéndose, como requisito mínimo obligatorio, la no presentación acarreará la no admisión de la propuesta.

Por otra parte, el postor deberá anexar un certificado de ensayo de la tela utilizado, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL, asimismo el certificado en mención deberá estar dirigido a la MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.¹

Además, se precisa en base a la observación presentada, que solo se presentara muestra de las siguientes áreas:²

1. Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
2. Subgerencia de Serenazgo
3. Gerencia de Fiscalización

Puntos considerados según bases administrativas para la presentación de muestras:

i. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Para estos productos el tipo de material, el acabado, su resistencia, medidas, costura características solicitadas y el acabado final para todos los productos serán sin defectos de materiales. Las muestras deberán ser presentadas acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: datos del postor (Nombre del postor, N° de RUC, dirección, teléfono y correo electrónico). Las muestras serán acompañados de la guía de remisión.

ii. La metodología que se utilizará

- ✓ Inspección visual y organoléptica (del tacto) para comprobar las medidas detalladas en las Especificaciones Técnicas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas con respecto a la textura y diseño que se indican en la presente.
- ✓ Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas y descritas en la propuesta del postor, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor.

Modificación realizada con respecto a observación acogida.
Modificación realizada con respecto a observación acogida.

Municipalidad de Jesús María

- iii. *Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar*

Se corroborarán las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra entregadas, la muestra será descosido con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados. Además, se verificará la simetría de las partes para todos los ítems, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, astillas, pintado final de producto, destramados, puntadas saltadas, etc., la prueba de los productos se realizará con respecto a la resistencia en la actividad física del personal del área usuaria, resistencia en temperatura, fuerza, peso, ergonomía en su uso, resistencia en el acabado final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- ✓ **REGLA:** Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- ✓ **CINTA MÉTRICA:** Para determinar las medidas de la prenda.
- ✓ **PIQUETERA:** Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando de ser el caso.
- ✓ **MARCADOR DE TELA:** Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
- ✓ **LUPA:** Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- ✓ **ENCENDEDOR:** Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- ✓ **CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL:** para dejar constancia del defecto presentado.

- iv. *El número de muestras solicitadas por cada producto*

Se solicitarán 02 muestras de todos los productos.

- v. *El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras*

La evaluación de las muestras será realizada por un Ingeniero Textil, además se contará con el apoyo de un representante del área usuaria.

- vi. *Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras*

El horario de presentación de las muestras será de 8:00 am a 4:00 pm a través de la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui 850, distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima.³

OTRAS CONSIDERACIONES

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren de realizado la prueba, a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechadas, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo se deberá efectuar en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad de Jesús María, de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia del documento de identificación de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedarán en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados. Las muestras podrán ser sometidas a análisis por un laboratorio especializado a fin de que verifiquen el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, tejido y materiales de los bienes confeccionados.

Luego de la recepción de las muestras, estas serán sometidas a evaluación por esta oficina. Las propuestas cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas serán consideradas como NO ADMITIDA.

Modificación realizada por la Oficina de Evaluación acogida.



Municipalidad de Jesús María

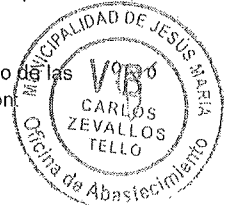


4. CONFORMIDAD Y CONDICIONES DE PAGO

La conformidad será otorgada por cada área usuaria de acuerdo al cronograma de entrega, previa recepción por parte del almacén que se encuentra a cargo de la oficina de Abastecimiento.

El pago se realizará en cuatro armadas de acuerdo a cada entregable realizado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión
- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la entrega efectuada.
- Comprobante del pago.



5. ADELANTOS

El Contratista no podrá solicitar adelanto.

6. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado.

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- F= 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario
- F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días calendario.

Se considera justificados el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

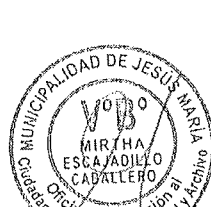
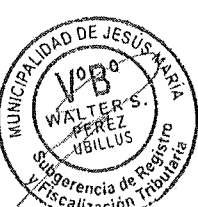
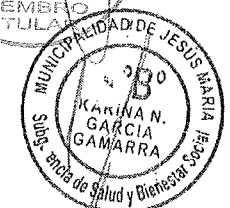
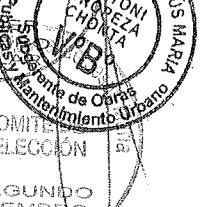
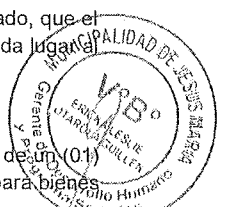
El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contabilizado a partir de otorgada la conformidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

9. 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.





Municipalidad de Jesús María

10. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 1'200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE UNIFORMES, PARA USO ADMINISTRATIVO, FAENA, DE SEGURIDAD, LIMPIEZA, INSPECCION Y/O OPERACION. 4

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

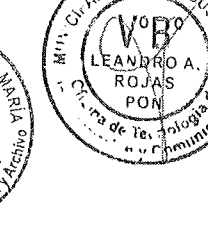
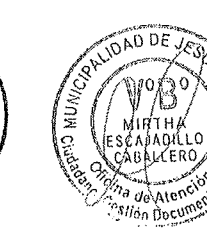
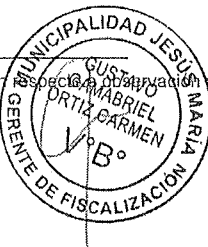
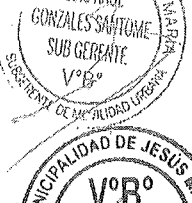
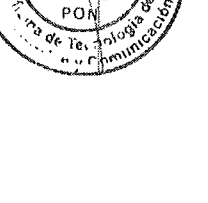
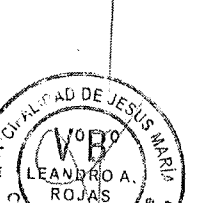
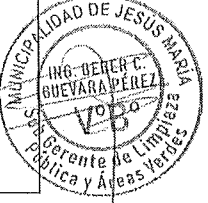
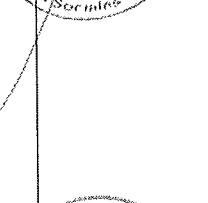
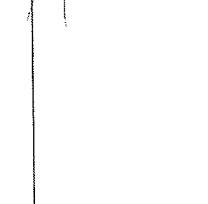
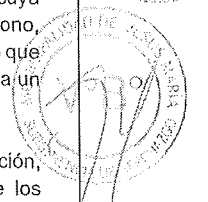
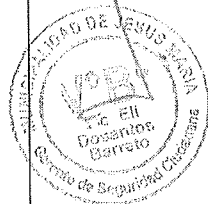
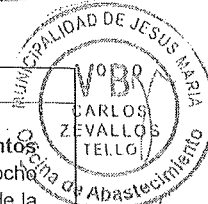
En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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



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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 75 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas, con respecto a la primera entrega. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 2 hasta 5 días calendario: 20 puntos De 6 hasta 9 días calendario: 05 puntos

I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹⁴	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará con la presentación de un certificado en sistema de gestión de la calidad con base a la norma ISO 9001: 2015, con respecto a la comercialización de uniformes, calzado, EPP, vigente a la fecha <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia del certificado, acreditado para su verificación.	(Máximo 5 puntos) Presenta certificado con alcance a más 02 actividades. 05 puntos Presenta certificado con alcance a más 01 actividad 02 puntos No presenta certificado para asignar el puntaje correspondiente. 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

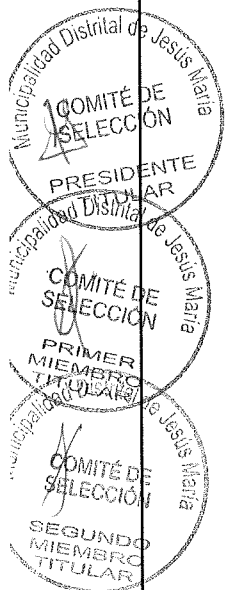
¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Modificación realizada con respecto a observación acogida.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

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.

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

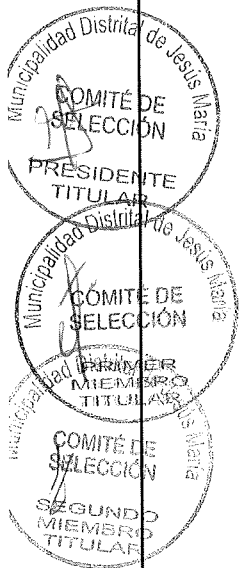
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA 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 DECIMA: 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 = 0.40 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.

Esta penalidad se deduce 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.

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

Quando 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

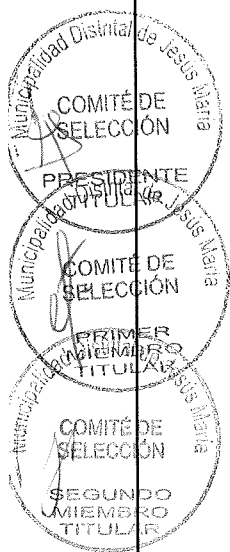
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁷ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹⁹

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

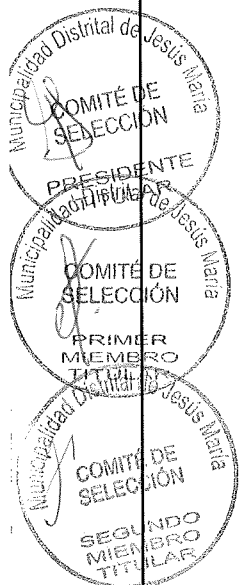
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

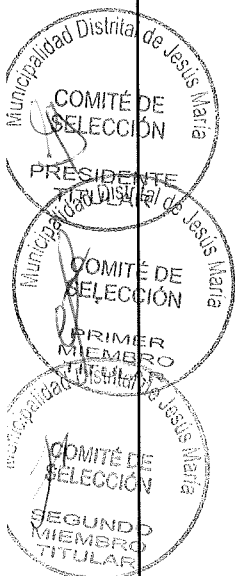
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA],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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

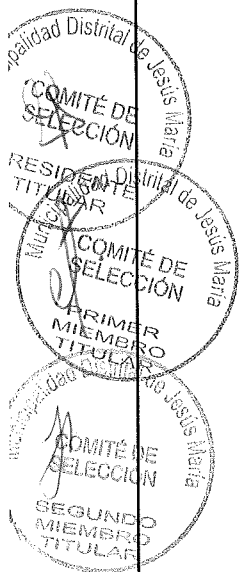
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM-CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

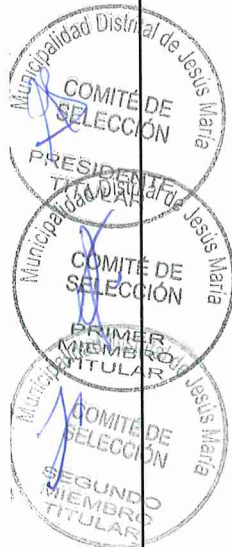
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia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

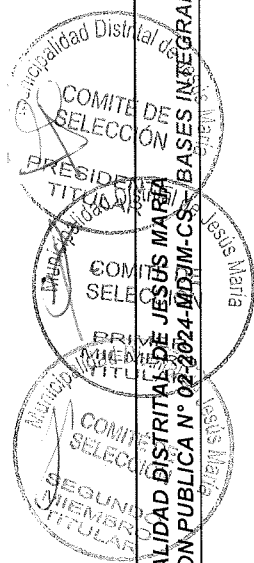
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM-CS-BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

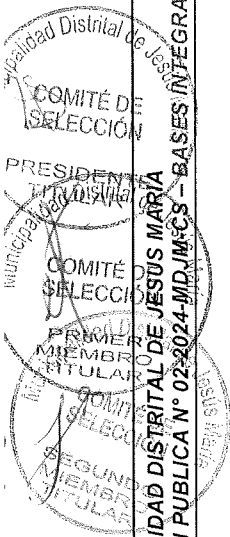
²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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 transfiriere 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
LICITACION PÚBLICA N° 02-2024-MD-JM-CS - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

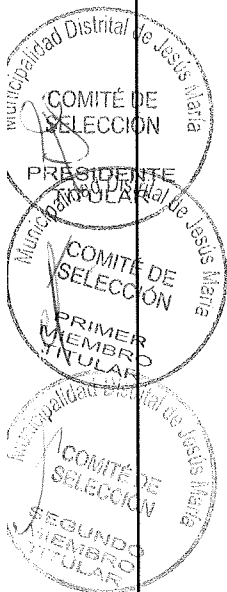
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-MDJM-CS-1
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.

