

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-MDA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB
GERENCIA DE AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA**



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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

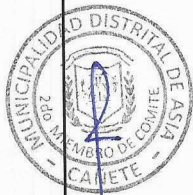
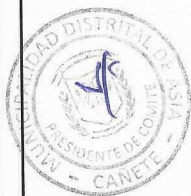
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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



Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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






CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
RUC N° : 20140080471
Domicilio legal : CAL.LA MAR NRO. 315 CAPILLA DE ASIA. LIMA - CAÑETE - ASIA
Correo electrónico: : muniasia.logistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA**”



III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES
-----	----------------------------	--

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001-2023-AS009-GM/MDA el 21/04/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 el plazo de hasta los (20) veinte días calendarios después de la firma del contrato y serán entregadas en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Asia, Sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Distrito de Asia – Provincia de Cañete, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO EN DIAS CALENDARIO	EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA PARA LOS BIENES SERÁ DE 20 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA
-----------------------------	--

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Asia – Cañete - Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modifica el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Directivas y Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- e) ANEXO indicando marca y procedencia del bien a ofertar.
- f) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensable para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por el Comité de Selección y un Profesional experto calificado, la muestra deberá contar con un rotulado, conteniendo la siguiente información: Descripción y Nombre del postor.

La presentación de las muestras será en la misma fecha de presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Asia, sito en Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Asia – Cañete – Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas en tonalidades similares a los colores solicitados en las Bases.

- La metodología para la Evaluación técnica es manual, visual, tacto y de ser necesario pruebas físicas para la evaluación técnica externa e interna de los bienes, se utiliza el siguiente material u herramientas de trabajo:

- ✓ **01 Lupa:** para verificar las puntadas, tipos de costuras externas e internamente en las prendas y defectos del hilado y cueros, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Reglas rígidas de acero inoxidable 20 cm. 50 cm. 70 cm. y 100cm:** Para verificar medidas exactas y como es el caso de verificar las medidas de prendas, cuando se requieran.
- ✓ **01 Encendedor:** para identificar las fibras naturales y sintéticas, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Piquetera:** para descoser las prenda, desarmar y verificar la limpieza de las costuras, los ensanches, entre otros, y verificar que cuenten con los materiales y/o insumos requeridos, confeccionados y acabados de las prendas interiormente.
- ✓ **01 Bisturí:** Para abrir costuras de mascarillas interiormente y verificar costuras, según especificaciones técnicas de las bases integradas.
- ✓ **Una Lampara de iluminación:** para verificar el más mínimo detalle de los materiales y confección de las mascarillas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Cinta métrica flexible:** Para determinar las medidas externas e internas de las partes de las prendas.
- ✓ **01 Calibrador:** para verificar las medidas exactas requeridas en las especificaciones técnicas de las Bases Integradas.
- ✓ **01 Cámara Digital:** Para registrar detalles resaltantes hallazgos de falla en los diseños, materiales y/o insumos, confección y acabados de los bienes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las Bases Integradas.
- ✓ **01 computadora portátil (Laptop):** Para elaborar el Informe técnico de evaluación de muestras físicas del proceso de selección.
- ✓ **01 Alicata:** Para cortar botones y verificar si esta teñido en su masa transversalmente de ser necesario y también sirve para separar la planta del calzado del aparato para analizar los materiales interiormente en los artículos del cuero.
- ✓ **01 Tijera de Metal:** Para cortar cuero y planta de suela

CONSULTA 3: Se acoge se podrán presentar las muestras en colores similares y/o otros colores únicamente para la presentación de muestras.





- ✓ **01 Desarmador:** Para separar la planta del calzado del aparado para analizar los materiales interiormente en los artículos del cuero.
 - ✓ **01 Medidor de Espesor:** para medir espesores de cuero, badana, pnta de jebe, entre otros, y otros instrumentos de darse el caso.
 - Utilizar la inspección visual y del tacto (organoleptico) con el objetivo de comprar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.
 - Verificar el cumplimiento de las características técnicas del diseño con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado y las especificaciones técnicas del texto prima lo último.
 - Revisar los bienes, exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas, que incluye las partes internas no visibles del bien.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN


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

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

N ° de Cuenta : 255-1577725-0-71
Banco : BCP
N° CCI⁶ : 00225500157772507181


2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
 - b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
 - c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
 - i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
 - j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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*

En caso de transferencia interbancaria.

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.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA, CALLE LA MAR N° 315 – CAPILLA DE ASIA – DISTRITO DE ASIA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Asia.
- Informe del funcionario responsable del área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden Compra.

Dicha documentación se debe presentar en Área de Almacén, sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Distrito de Asia.

¹¹ 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

INFORME N°203-2023-SGAV/GSP/MDA

A : Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
Gerente de Servicios Públicos

DE : Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
(e)Sub Gerente de Áreas Verdes

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE UNIFORME PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE
LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES

FECHA : Asia, 28 de marzo de 2023



Señor Gerente de Servicios Públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-2017-TR se aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, el mismo que tiene por objeto establecer normas especiales para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en las labores desempeñadas por los obreros municipales a nivel nacional;

Que, mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 249-2017-TR, se establecen disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR.

Que, mediante el artículo 10 de la precedente de resolución menciona: " Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución ministerial."

Que, la Sub Gerencia de Áreas Verdes requiere de uniformes para el personal que labora en el mantenimiento de áreas verdes , así como operador de fumigación y podado para las áreas verdes y los supervisores.

Que, siendo indispensable contar con uniforme para personal de la Sub Gerencia de Áreas Verdes y cumplir con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.

Que, contando con los recursos económicos, se elaborado el REQUERIMIENTO N° 0103-2023-SGAV-GSP-MDA, sobre el requerimiento de uniforme para el personal operativo de la Sub Gerencia de Áreas Verdes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Por lo manifestado Señor Gerente de Servicios Públicos, solicito a Ud. derive el presente al área correspondiente para la atención del REQUERIMIENTO N° 0103-2023-SGAV-GSP-MDA.

Es todo en cuanto comunico a Ud. Para los fines que considere pertinente.

Atentamente,

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
(e) Sub Gerente de Áreas Verdes



96110-6986
www.muniasia.gob.pe
Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.03

Fecha : 27/03/2023
Hora : 14:09
Página : 1 de 2

PEDIDO DE COMPRA N°

000772

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301312

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : VILLALOBOS TINOCO JOSE MANUEL
Fecha : 27/03/2023
Actividad Operativa : C0003 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0069	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
890200010024	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLA: 34:2, 36:12, 37:12, 38:06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04, CANTIDAD: 80 PARES	2.3.1 2.1 3	160.00	UNIDAD
890200030126	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLA: 34:2, 36:12, 37:12, 38:06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04, CANTIDAD: 80	2.3.1 2.1 3	80.00	PAR
894400020158	GORRA DE DRIL UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: TELA: DRILL CON CORTA VIENTO MODELO: SAFARI , CON PROTECCIÓN PARA CUELLO BORDADO. INSIGNIA CON LETRAS " MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO CANTIDAD:160	2.3.1 2.1 1	160.00	UNIDAD
899600020456	CAMISACO DE DRIL CON CAPUCHA MANGA LARGA UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: COLOR: VERDE PASTO LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" TALLAS: S:11, M:55, L:67, XL:27 CANTIDAD:160	2.3.1 2.1 1	160.00	UNIDAD
899600040867	PANTALÓN DE DRIL UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: COLOR: VERDE PASTO TALLAS: T28: 8, T30: 23, T32: 55, T34: 39, T36:35 CANTIDAD:160	2.3.1 2.1 1	160.00	UNIDAD
899600080634	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO REDONDO UNISEX BORDADO DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: COLOR: PLOMO CLARO -ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS " MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLAS: S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD:160	2.3.1 2.1 1	160.00	UNIDAD



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.03

Fecha : 27/03/2023
Hora : 14:09
Página : 2 de 2

PEDIDO DE COMPRA N°

000772

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301312

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : VILLALOBOS TINOCO JOSE MANUEL
Fecha : 27/03/2023
Actividad Operativa : C0003 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Air/Obr
5-08	0069	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600150020	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO TALLAS: S:4 M:28, L:30, XL:18 CANTIDAD:80	2.3.1 2.1 1	80.00	UNIDAD
899600230006	CHOMPA DE LANA UNISEX CUELLO JORGE CHAVEZ DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO: COLOR VERDE PASTO BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLAS: S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD:160	2.3.1 2.1 1	160.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE
BIENES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO N°0103-2023-SGAV-GSP-MDA FECHA: 28/03/2023

I	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO
II	FINALIDAD PUBLICA:	LA ADQUISICION DE LOS BIENES PERMITIRA REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS ÁREAS VERDES EN EL DISTRITO DE ASIA.
III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES

IV	DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
IV.1	PANTALON DE DRILL UNISEX TELA: DRILL COLOR: VERDE PASTO TALLAS: T28: 8, T30: 23, T32: 55, T34: 39, T36:35 CANTIDAD:160	UNIDAD	160
IV.2	CAMISAGO DRIL CON CAPUCHA MANGA LARGA UNISEX CAMISAGO TELA: POPELINA COLOR: VERDE PASTO LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" TALLAS: S:11, M:55, L:67, XL:27 CANTIDAD:160	UNIDAD	160
IV.3	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ CHOMPA DE LANA COLOR VERDE PASTO BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLAS:S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD:160	UNIDAD	160
IV.4	CAMISETA TELA: JERSEY PEINADO 20/1 COLOR: VERDE PASTO- ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS "" MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLAS:S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD:160	UNIDAD	160



IV.5	GORRA TELA: DRILL CON CORTA VIENTO	MODELO: SAFARI , CON PROTECCIÓN PARA CUELLO BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO CANTIDAD:160	UNIDAD	160
IV.6	CASACA IMPERMEABLE. CONFECCIONADA EN TELA IMPERMEABLE	BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO TALLAS: S:4 M:28, L:30, XL:18 CANTIDAD:80	UNIDAD	80
IV.7	ZAPATOS DE SEGURIDAD. MATERIAL: Cuero	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLA: 34:2, 36:12, 37:12, 38:06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04. CANTIDAD: 80	PAR	80
IV.8	BOTAS DE PVC CON PUNTA DE ACERO Bota de PVC Con punta de acero resistente Forro: Nylon texturizado transpirable, tejido en rizo para dar confort al usuario (antimicótica)	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLA: 34:2, 36 12, 37:12, 38 06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04. CANTIDAD: 80 PAR	UND	160

CONSULTA 1: Se acoge las Botas con punta de acero resistente, forro nylon texturizado transpirable, tejido en rizo para dar confort al usuario, antimicótico.

V	PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:	LUGAR:	LA ENTREGA DEL BIEN (ES) SE REALIZARÁ EN EL ALMACÉN GSP, SITIO: ESTADIO MUNICIPAL – CAPILLA DE ASIA - ASIA - PROVINCIA DE CAÑETE – LIMA.
		PLAZO EN DIAS CALENDARIO	EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA PARA LOS BIENES SERÁ DE 20 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA
SOLICITUD DE CRÉDITO PRESUPUESTAL Mediante el presente autorizo a la Oficina General de Administración solicite a la Oficina de Presupuesto y Planificación el certificado de crédito presupuestal en base al precio del valor referencial generado del estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística en referencia con lo solicitado en el párrafo anterior.			

ING. Jose Manuel Villalobos Tinoco
Sub Gerencia de Áreas Verdes

ING. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO

UNIDAD ORGANICA

RESPONSABLE

JEFE

NOTA: 1. De ser necesario el Área Usuaria podrá adjuntar anexos donde se detalle los términos de referencia, etc., caso contrario debe complementar la información, según estructura de términos de referencia sugeridos, según corresponda.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los postores deberán presentar obligatoriamente por cada ítem un paquete de muestras por ítem. La entrega de los bienes solo constituye recepción mas no evaluación y aceptación de las muestras. Dicha muestra será material de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes (confección, logotipo institucional y medidas), además de la calidad del cuero y de las telas según sea el caso.

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comparar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificaciones técnicas del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman los bienes.

Cabe indicar que las medidas establecidas en las especificaciones técnicas de cada una de las prendas son mínimas en ese sentido, los postores deberían tener en cuenta para las muestras de prendas de vestir el porcentaje de encogimiento al momento de presentar sus ofertas.

Los bienes serán revisados exhaustivamente externa o internamente en todas sus partes, para lo cual, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas, que incluye las partes internas no visibles del bien.

Esta revisión se hará en la etapa previa a la presentación y evaluación de ofertas, al final del cual el Comité dará su veredicto de las ofertas que entran a la etapa de calificación por haber cumplido las especificaciones técnicas mínimas:

Asimismo, las que no pasen la etapa de evaluación se consideraran descalificadas.

En este sentido la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA, solicitará una prenda como lo el Cuadro de Requerimientos y Tallas del Ítem Único:

Adjuntando el muestrario correspondiente de los materiales y/o avios utilizados en el bien ofertado.

Los bienes deberán estar confeccionados estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas caso contrario se considerará como no presentada.

Los materiales empleados en la colección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.

Deberá ser una muestra de presentación original, la misma que será internada en el Almacén de la Institución.



Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Ítem paquete único, descripción del ítem paquete, nombre de postor y muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra, asimismo en la muestra de zapatos llevará impresa la marca del producto: tanto para la planta incluida la talla lengüeta y plantilla.

Cada muestra llevará su respectiva talla.

Todas las muestras serán acompañadas de la guía de remisión correspondiente.

La muestra de los postores que no hayan obtenido la buena pro será devuelta en estado que se encuentren por efecto de no haber pasado la evaluación técnica.

Trascurrido cinco (05) días calendarios después de consentida la buena pro: aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconocido ningún reclamo posterior.

La muestra del ganador de la buena pro quedará en poder de la entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES ESPECIFICACIONES TECNICAS

El número de muestras a evaluar en la Presentación y Evaluación de Ofertas será en un ÍTEM PAQUETE UNICO y de acuerdo con el siguiente detalle de Tallas:

ITEM UNICO	PAQUETE
	(01) PANTALON TALLA 34, (01) CAMISACO TALLA L, (01) CHOMPA TALLA L, (01) CAMISETA MANGA LARGA TALLA L, (01) GORRA SAFARY EN TALLA ESTÁNDAR, (01) CASACA IMPERMEABLE EN TALLA L Y (01) PAR DE ZAPATOS DE SEGURIDAD EN TALLA 42.

En este sentido MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA solicito muestras del siguiente Ítem Paquete Único:

CUADRO DE REQUERIMIENTO

IV	DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
IV.1	<p>PANTALON TELA: DRILL COMPOSICIÓN: 35% algodón y 65% polyester ENCOGIMIENTO: al 2% con certificación técnica de 2" DISEÑO: con bolsillos delanteros y dos traseros tipo parche con tapa, con 02 cintas reflectivas en cada lado color plomo 3M de 2" c/u en vueltas en el pantalón en la parte inferior.</p>	<p>COLOR: VERDE PASTO TALLAS: T28: 8, T30: 23, T32: 55, T34: 39, T36:35 CANTIDAD:160</p>	UNIDAD 160



	De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL. Según modelo.			
IV.2	CAMISACO TELA: POPELINA COMPOSICIÓN: 35% Algodón y 65 % polyester ENCOGIMIENTO: al \pm 2% DISEÑO: Manga larga, con bolsillos en el pecho con tapa tipo parche, con botones en puños y bolsillos con dos cintas reflectivas color plomo 3M de 2" c/u, 1 en cada manga y 2 en delantero y espalda del camisaco, según diseño. Con certificación técnica de 2". Estampado en un (01) color en plastisol en espalda y pecho (insignia). De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL.	COLOR: VERDE PASTO LETRAS BLANCAS MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" TALLAS: S:11, M:55, L:67, XL:27 CANTIDAD: 160	UNIDAD	160
IV.3	CHOMPA Chompa de lana, tejido en dralón industrial, cuello alto Jorge Chávez, doble hebra cuello, pretina y puños elasticado confeccionados en lana bayer, dos hilos, resistente y de buena calidad. DISEÑO: Con logo institucional, bordado, según modelo. COLOR: Verde Pasto	COLOR : VERDE PASTO BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV"" S/MODELO TALLAS: S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD: 160	UNIDAD	160
IV.4	CAMISETA MANGA/LARGA TELA: Jersey Peinado 20/1 COMPOSICIÓN: 100% algodón. MODELO: Cuello redondo manga larga con ribete de algodón 2.5 mm en el cuello y mangas. DISEÑO: Estampado en un (01) color en plastisol en espalda. COLOR: Plomo Claro - Letras Negras	COLOR: PLOMO CLARO-ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS "" MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLAS: S:23, M:51, L:59, XL:27 CANTIDAD: 160	UNIDAD	160



IV.5	GORRA TELA: Drill con corta viento DISEÑO: con logo institucional bordado, según modelo. TALLA: Estándar.	MODELO: SAFARI , CON PROTECCIÓN PARA CUELLO BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO CANTIDAD:160	UNIDAD	160
IV.6	CASACA IMPERMEABLE. Confeccionada en tela impermeable, respirable y acolchada con cinta reflectiva 3M, en mangas y espalda media e insignia bordada en delantero izquierdo y espalda de acuerdo a modelo lo indicado.	BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE PASTO TALLAS: S:4 M:28, L:30, XL:18 CANTIDAD:80	UNIDAD	80
IV.7	ZAPATOS DE SEGURIDAD. Con cuero industrial de res a plena flor, forro interno punta resistente al impacto (punta de acero). Plantillas transpirables con función antimicrobiana. De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015. COLOR: Negro. Según Modelo.	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLA: 34:2, 36:12, 37:12, 38:06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04 CANTIDAD: 80	PAR	80
IV.8	BOTAS Bota de PVC Con punta de acero resistente Forro: Nylon texturizado transpirable, tejido en rizo para dar confort al usuario (antimicótica)	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLAS: 34:2, 36:12, 37:12, 38:06, 39:06, 40:04, 41:6, 42:20, 43:08, 44:04. CANTIDAD: 80	PAR	80



- LA ETIQUETA DE TALLA DEBERA IR COSIDA DEBAJO DE LA ETIQUETA DE MARCA, PARA TODAS LAS PRENDAS DE VESTIR, SALVO LOS ZAPATOS.

PANTALÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS PARA PANTALÓN PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA PANTALÓN:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
TELA	Drill
COLOR	Verde Pasto.
COMPOSICIÓN:	65% Poliéster \pm 5% / 35% Algodón \pm 5%
Urdimbre	65% Poliéster \pm 5% / 35% Algodón \pm 5%
Trama	5%
TÍTULO DE HILADO (NE)	
Urdimbre	18/1 \pm 3%
Trama	18/1 \pm 3%
DENSIDAD(HILOS/PULGADA)	
Urdimbre	108 \pm 5%
Trama	45 \pm 5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (g./m2)	210 \pm 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL:	
Urdimbre	\pm 2%
Trama	\pm 2%
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA):	
A la luz	3 mínimo
Al lavado	3 mínimo
Al manchado	3 mínimo
Al frote seco	3 mínimo
Al frote húmedo	3 mínimo
Al sudor ácido	3 mínimo
Al sudor alcalino	3 mínimo
TEÑIDO	Colorante Tina – Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado Sanforizado (Opcional)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE PANTALÓN
PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto
CONFECCIÓN	A sobre medida según servidor (a)
PRETINA	<p>De 4 cm de ancho, de 4 piezas, debidamente fusionado con entretela tejida, con pespunte en su contorno, a 2 mm del borde.</p> <p>En la parte central del delantero lleva en el lado izquierdo 01 ojal de 1.9 cm. de largo y para el lado derecho 01 botón N° 24L.</p> <p>Lleva 7 presillas de tela principal atracados en sus extremos y pespuntados en su contorno de 1.2 cm de ancho y 5 cm de largo, distribuidos según diseño.</p>
BOLSILLO (OCULTO)	<p>SECRETARÍA</p> <p>Ubicado el lado derecho, parte interna, debajo de la pretina, con abertura de boca 9 cm x 11 cm de profundidad. Con bolsa de una pieza de la tela principal, con puntada de seguridad y remallados en los costados.</p>
DELANTERO	<p>2 piezas.</p> <p>Lleva 01 bolsillo lateral a cada lado pespuntado en su contorno, con vistas y vueltas de tela principal y orillo de la tela principal en las vistas de bolsillos. La abertura de c/bolsillos con atraques en los extremos.</p> <p>El figurado en la galleta mide 3.5 cm de ancho, según largo del cierre.</p>
CIERRE	<p>Lleva en el delantero central, 01 cierre de nylon y cremallera metálica, de gran resistencia, extra dúctil, de 18 cm de largo, según servidor(a) y el color de la tonalidad de la tela principal.</p>
POSTERIOR	<p>02 piezas. Lleva 01 bolsillo tipo bolsa con fuelle y tapa con 01 ojal vertical en cada extremo de 1.9 cm y en la misma posición de los ojales en el bolsillo 02 botones N° 24L. Los bolsillos miden 14 cm de largo y el fuelle mide 4 cm de ancho según servidor. Las bocas de los</p>



	bolsillos debidamente atracados en los extremos.
ENTRETELA	Utilizar una misma entretela tejida fusionable de peso apropiado, en los componentes del pantalón (pretina, corte de bolsillos, gareta y gareton).
REMALLE	Con orillado (remalle) de 0.5 cm de ancho por separado tela.
HILOS	100% poliéster de color de la tela principal.
COSTURAS	11 ppp. +/- 10%
ACABADO	Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remalladas interiormente por separado tela y forro, planchado y vaporizado.
CINTA REFLECTIVA	<p>Lleva cinta reflectiva respuntada de alto brillo, color plomo de 2" de ancho y está compuesta de microprismas retro reflectivos, formados sobre una película de polímeros, flexibles y sellada en la parte trasera de la franja, encapsulando a los microprismas, protegiendo a la cinta de la suciedad y humedad teniendo mayor vida útil, y tener la garantía aprobada por las siguientes normas: ASTM E-809, ASTM E-810 ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (EUROPA). Además, el coeficiente de retroreflexión de 700 candelas x luz que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos, logrando una imagen brillante que los conductores pueden ver más fácilmente a la distancia.</p> <p>Cantidad y Ubicación: Dos (2) cintas reflectivas paralelas ubicadas en el pantalón debajo de cada rodilla, en todo el contorno de cada pierna, separados a 5 cm entre sí, según diseño.</p>
BASTA	Doblado de 3 +/- 0.5 cm
OJALES / BOTONES	En delantero derecho lleva 02 botones N° 24L, incluido el de repuesto en el interior de la pretina. En delantero izquierdo lleva 01 ojal de 1.9 cm de largo. Los botones del tono del color de la tela principal y teñidos en su masa.
UNIONES	Laterales: Cerradora de 3 agujas.



	Tiro interior: Cerradora de 3 agujas. Tiro delantero: Doble respunte de costura recta. Tiro posterior (fundillo): Cerradora de 3 agujas.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista o instrucciones de cuidado, lavado y uso, uno con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
EMBALAJE	Cada pantalón debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
PRESENTACION	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros. Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño solicitado y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.



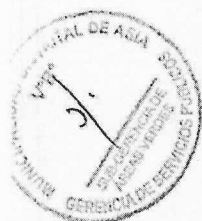
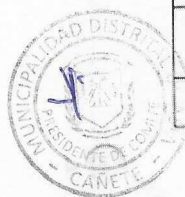


**CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE PANTALON PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	TOLERANCIA
CADERA	51	53	55	57	59	62	64	66	68	70	+/- 1
CINTURA	44	48	50	52	54	56	58	60	62	64	+/- 1
BOTA PIE	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	+/- 0.5
LARGO TOTAL	102	103	104	105	106	108	110	112	114	116	+/- 0.5

NOTA: Tallas en cm.

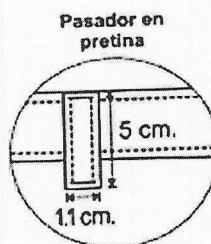
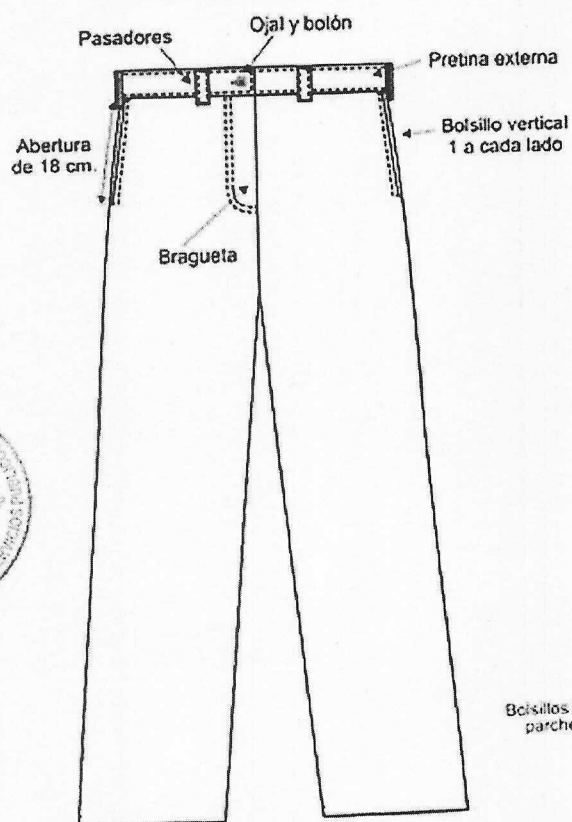




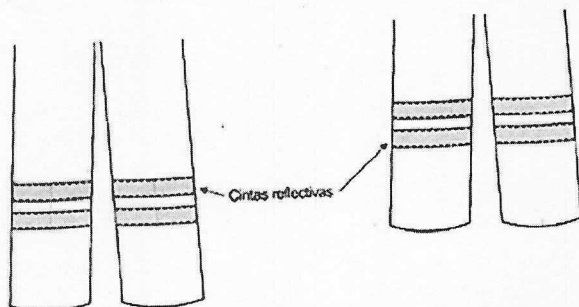
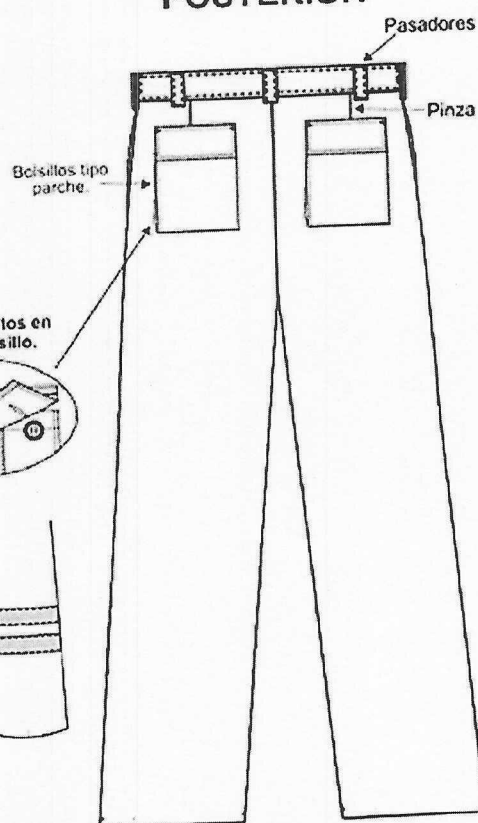
DISEÑO PANTALÓN PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

(UNISEX SEGÚN CORRESPONDA)

DELANTERO



POSTERIOR





CAMISACO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIAL Y/O INSUMOS DEL CAMISACO
PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES- SGAV.

ESPECIFICACIÓN DE LA TELA PARA CAMISACO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS	
TELA	POPELINA	
COLOR	VERDE PASTO	
COMPOSICION (*): Urdimbre	65% Poliéster ± 5% / 35% Algodón Peinado ± 5% Mezcla intima.	
Trama	65% Poliéster ± 5% / 35% Algodón Peinado ± 5% Mezcla intima.	
TITULO DE HILADO (NE): Urdimbre	36/1 Ne ± 5%	
Trama	36/1 Ne ± 5%	
DENSIDAD (HILOS/PULGADA): Urdimbre	79 ± 2%	
Trama	77 ± 3%	
CONSTRUCCION	Trfetan 1/1	
PESO (g./m.2)	116 ± 5%	
ANCHO	160 cm. ± 2%	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL Urdimbre	± 2%	
Trama	± 2%	
PERDIDA DE PESO AL LAVADO	1.5% MAXIMO	
RESISTENCIA AL PILLING	4	
SOLIDES DE COLOR	Claros – Medios	Oscuros
A la luz (20 AFU)	4	3
Al lavado:		
Cambio de color	4	4
Transferencia de color	4	2-3
Al frote seco	4	3
Al frote húmedo	4	2-3
Al sudor cambio de color	4	3-4
(*) Humedad Comercial (*) En Algodón y Poliéster		



Lavar con agua fría, ciclo delicado, con colores similares. No usar blanqueador. Posible secado a tambor, temperatura baja, ciclo delicado. plancha tibia si es necesario. No lavar en seco ni con solventes.
Preferencia planchar la prenda por la parte interna para evitar que el brillo lo haga verse desgastada. Algunos perfumes y desodorantes afectan las telas, debería aplicarse directo a la piel y no a la prenda.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL CAMISACO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-SGAV

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
MODELO	Modelo clásico
Confección	A medida por tallas (cuadro adjunto), según servidor. costura 11 ppp. +/- 10 % con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela. Muestra a presentar en talla 17.
Cuello	Cuello exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6 cm. y respuntado al filo a 1.3 mm.
Pie de Cuello	Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5 mm. c/301, unir cuello con pie de cuello a 5 mm. según piquete. Asentar a 1.3 mm. c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm. largo en forma horizontal, lado derecho lleva 1 botón N° 16 líneas (ubicación c/marcador), según diseño.
Delantero Izquierdo	Lleva tachon de 3.5 cm ancho con entreteja fusible sobrepuesto armado con c/401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales. Lleva un bolsillo tipo parche con terminación tipo fecha y en el parte superior centrado lleva 1 botón N°16L y una tapa (tapa y contratapa) lleva un ojal bordado vertical y centrado, según diseño. En la pechera lleva 6 ojales bordados verticales y distribuidos simétrica y equidistantes entre sí. En el delantero izquierdo a 1.5 cm de la tapa de bolsillo centrada lleva el escudo institucional bordado en tela principal, según diseño.
Delantero Derecho	Lleva pechera de 2.5 cm de ancho, insertando a 10 cm. del ruedo de la basta la etiqueta de composición (%) y recomendaciones de lavado, cuidado y uso, y en la pechera van 6 botones N° 16L distribuidos simétricamente según diseño, incluido 1 botón N° 16L de repuesto insertado en la etiqueta. Lleva un bolsillo tipo parche con terminación tipo fecha y en el parte superior centrado lleva un botón N° 16L y una tapa (tapa y contratapa) lleva un ojal bordado vertical y centrado, según diseño.
Bolsillos	Ubicados a la altura del segundo ojal de los delanteros derechos e izquierdo, con doble doblez en la parte superior y los bolsillos tipo parche estan tipo flecha en la parte inferior. Los



	pegados de bolsillos con c/301 a 1mm del filo del bolsillo. Además, lleva atraque triangular en las aberturas de los bolsillos.
Espalda	De una sola pieza.
Cinta Reflectiva	<p>Lleva cinta reflectiva respuntada, de color plomo de 2" de ancho y está compuesta de lentes expuestos (microesferas de vidrio) de gran angularidad de visibilidad, adheridos al respaldo de la tela tramada (65% poliéster, 35% algodón), y tener la garantía aprobada por las siguientes normas: ASTM E-809, ASTM E-810, ANSI 107-2004 (USA) Y EN 471 (EUROPA), además el valor Ra de reflexión de 500 candelas x lux2. Material reflectivo que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos, logrando una imagen brillante que los conductores puedan ver más fácilmente a la distancia.</p> <p>Las cintas reflectivas, se ubican en la prenda como se indica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lleva cinta horizontal en el parte central delantero a 2 cm de los bolsillos delanteros y 5 cm. debajo en paralelo se ubica otra cinta, según disemodulo.• Llevan cintas en la parte superior espalda horizontalmente paralela y separadas a 5 cm entre sí y limitan con las sisas espalda, como lo indica el modelo.• Lleva cintas en las mangas a 2 cm del codo en todo su contorno de cada manga. <p>Cabe mencionar que las cintas se interrumpen en las uniones de costuras en cada componente de la camisa en su recorrido, además en las unión deben ser simétricos las costuras.</p>
HOMBROS	Embolsar con c/301 a 1 cm. del borde y respuntar a 1 mm. hacia la unión de hombros con c/301
YUGO FRANCES	De 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal y botón N° 16L centrado en el yugo, yugo interior de 2.5 cm.
MANGAS	Lleva 2 pliegues de 1.3 cm de profundidad y de separación de 2.5 cm pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1 cm.
PUÑOS	Puño de 6 cm de ancho, fusionados (exterior), bastillados a 5 mm. c/301. Embolsados a 6.4 cm y respuntados al filo 5 mm. en contorno, lleva 2 botones N° 16L en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.
CUERPO	Cerrado con maquina cerradora con c/401 doble aguja de 5 mm. de ancho.
SISAS	Pegar mangas con c/401 (doble aguja). respuntar en el exterior con c/301 a 1 cm, del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)
BASTILLADO DE FALDON	Con recta bastillado a 5 mm con c/301
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista o instrucciones de cuidado, lavado y uso, uno con la talla y otra donde consigna





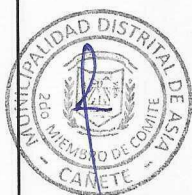
	la composición de la tela, las cuales estan cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
EMBALAJE	Cada camisaco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
ACABADOS	Planchado y vaporizado
PRESENTACION	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, materiales y/o insumos. Además exento de defectos de confección y acabados de su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, costuras asimétricas no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc. Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.





DISEÑO CAMISACO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-
SGAV

(DELANTERA Y ESPALDA)





CHOMPA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CHOMPA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV:

CHOMPA CUELLO ALTO		
	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
1.	MATERIAL COMPOSICIÓN TÍTULO TEJIDO	Acrílico 100% 24/2 +/- 1 Nm De punto, elástico tipo inglés. Dos (2) hilos de 2 cabos cada uno. Cuello, puño y pretina: tejido elástico tipo RIB, 1x1, dos (2) hilo de 2 cabos.
	COLOR	Verde pasto
	PESO (gr/mt.2) cuerpo y mangas cuello, puño y pretina	500+/-10grs. 470+/- 10 grs.
	SOLIDEZ DEL COLOR: A la luz Al lavado domestico cambio de color Transferencia de color A la transpiración Al sudor acido Al sudor alcalino teñido	4 mínimo (20 AFU) 4 mínimo 4 mínimo 3 mínimo 3 mínimo En el hilo
	AVIOS: Hilo de costura Composición Título Color	Poliéster 100% 40/2 de cabos retorcidos. Verde
	Hilo de remalle Composición Título Color	Acrílico 100% 24/2 +/- 1 Verde
2.	CONFECCION Modelo Cuello Delantero Espalda Manga Puño	Chompa modelo Jorge Chávez. De una sola pieza, unión al cuerpo con remalle con puntada de seguridad. El alto del cuello es de 17 +/- 0.5 cm De una sola pieza, de base recta y termina unida a un tejido RIB 1/1 en la cintura En el delantero izquierdo superior, lleva Escudo Institucional bordado en la tela principal, según diseño. Una sola pieza de igual tejido al delantero Larga. Tejido elástico Rib 1x1 de 2 hilos de 2 cabos cada uno, dobladillo de 8cm. de largo.



	Pretina	Tejido elástico Rib 1 x 1 de 2 hilos de 2 cabos cada uno, dobladillo de 6 cm de largo
	Uniones Delantero/espalda, sisas, mangas	Remalle tipo mellizo de dos agujas.
	Cuello con el cuerpo Hombros	Remalle simple Remalle tipo mellizo de dos agujas con refuerzo del mismo tejido
	Basta o pretina	Costura 301 (recta), hilo de la cara: acrílico 24/2 color al tono; hilo del revés: 40/2, poliéster 100%, color al tono.
	Peso unitario promedio	500 gr. mínimo, según talla
3.	ACABADO	La chompa debidamente armada y vaporizada. La chompa debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.
4.	ETIQUETAS	Llevará dos etiquetas, una indica la talla y la otra la marca, composición, cuidados de lavado y número de proceso, cosidas al interior de la chompa.
5.	EMBALAJE	Cada chompa debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
6.	TALLAS	Ver cuadro de tallas adjunto, medidas expresadas en centímetros.
7.	ETIQUETAS	Llevará etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
8.	ACABADOS	Planchado y vaporizado.
9.	PRESENTACIÓN	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.





CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE CHOMPA PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

(MEDIDAS REFERENCIALES)

	LARGO TOTAL	ESPALDA	PECHO	LARGO DE MANGA	SISA	LARGO DE PUÑO	PRETINA
SMALL	68	44	50	58	20	8	8
MEDIUM	70	48	54	60	22	8	8
LARGE	72	52	58	62	24	8	8
EXTRALARGE	74	56	62	64	25	8	8
XXL	78	58	65	65	28	8	8
XXXL	80	60	70	68	30	8	8

Medidas en centímetros

DISEÑO CHOMPA CUELLO TIPO JORGE CHAVEZ PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-SGAV





CAMISETA MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE CAMISETAS
MANGA LARGA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-
SGAV

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA:	
TELA	Algodón suave con Spandex
COLOR	Plomo acero
COMPOSICION:	98% Algodón pima peinado, 2% Spandex
TEJIDO	Pique simple
ANCHO ENTRE ORILLOS (mt.)	160 +/- 2
PESO (gr./mt.)	190 +/- 5
TÍTULO DE HILADO (Ne)	
Urdiembre:	30/1 Ne
Trama:	30/1 Ne
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	7%
SOLIDEZ DEL COLOR:	
Solidez de color mínima (Parte Química)	
A la luz :	4 min.
Al lavado :	4 min.
Al manchado :	1 min.
Al frote seco :	4 min.
Al frote húmedo :	4 min.
Al sudor ácido :	4 min.
Al sudor alcalino :	4 min.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS INSUMOS:	
CUELLO Y PUÑOS:	
TEJIDO	RECTILINEO
COMPOSICION	98% ALGODÓN PIMA PEINADO, 2 % SPANDEX
TITULO	30/1 Ne
COLOR	AL TONO DE LA PRENDA 150/2 P.A.
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A la luz :	4
Al lavado domestico :	4
Al sudor :	4
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL HILO PARA COSTURA	
COSTURAS	100% Poliéster, 40/2 de dos cabos retorcidos del color del polo
REMALLE Y RECUBIERTO	100% Poliéster texturalizado.
COLOR	Al tono de la prenda 150/2 P.A.
TITULO	40/2
TIPO DE TORSION	7
SOLIDEZ DE COLOR (PARTE QUIMICA):	
SOLIDEZ DE COLOR A LA LUZ CON SUDOR (20 AFU): 4.0	
SOLIDEZ DE COLOR AL FROTE:	
SECO	3.5
HUMEDO	2.5
SOLIDEZ DE COLOR AL LAVADO :	
CAMBIO DE COLOR	4.0
SANGRADO	3.0



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE CAMISETA
MANGA LARGA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-
SGAV**

DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Polo manga larga
CONFECCIÓN	Por talla (S,M,L,XL) según servidor (a)
CUELLO	Redondo con tejido Rib de 25 +/- 1 mm. de ancho; costura de unión con remalle y recubridora. Tela contraste según diseño
TAPADERA	Tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello. (De hombro a hombro). Ancho de tapadera: 10 +/- 1 mm. Hombros: Unión con costura tipo remalle simple y tira de refuerzo interior con tapetera.
DELANTERO	1 pieza de base recta que termina en dobladillo(basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre sí e interiormente remallado. Lado izquierdo superior con el "ESCUDO MUNICIPAL" estampado.
ESPALDA	De una pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. Entre si e interiormente remallado. Lleva en la espalda superior estampado en letras color blanco las palabras: MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, según corresponda y debajo el estampado el ESCUDO INSTITUCIONAL, centrado y en los colores normalizados y debajo estampado en letras color blanco las palabras: SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES
DELANTERO /ESPALDA	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp. resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela. Costura recta y remallada.
MANGAS/ PUÑOS	Larga y rectas de una sola pieza cada una, con rip en cada puño de 4 cm. de ancho. El Rip debe ser ajustable al puño según diseño.
COSTURAS DE UNIÓN DE PIEZAS	Interiormente la unión de mangas, caída de hombros y laterales con costura de remalle totalmente con puntada de seguridad. Mangas, sisas y costuras laterales: costura c/514(remalle mellizo). Costuras de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp. resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela. Costura recta y remallada. Las costuras son lisas y extensible en todo el cosido y evitar que las costuras se agrieten o abran, así como su encogimiento durante su uso por la servidora. La confección, color y acabados deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costuras recortados y sin hilo sueltos. Asimismo, los cabos no fijos en las costuras o en otras del cosido deben quedar pespuntados adecuadamente. Interiormente totalmente remallado la tela.
BASTA	Doblada, con ancho de 2.5 Cm. La unión exteriormente con pespunte doble de 7mm. Entre si y interiormente remallado.
EMBALAJE	Cada camiseta manga larga debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser vaporizada y planchada para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y la otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
PRESENTACIÓN	<p>Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.</p> <p>se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.</p>

CUADRO DE MEDIDA POR TALLAS DE CAMISETA MANGA LARGA PARA EL
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES- SGAV

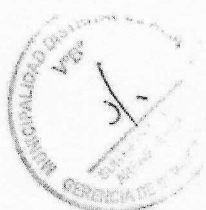
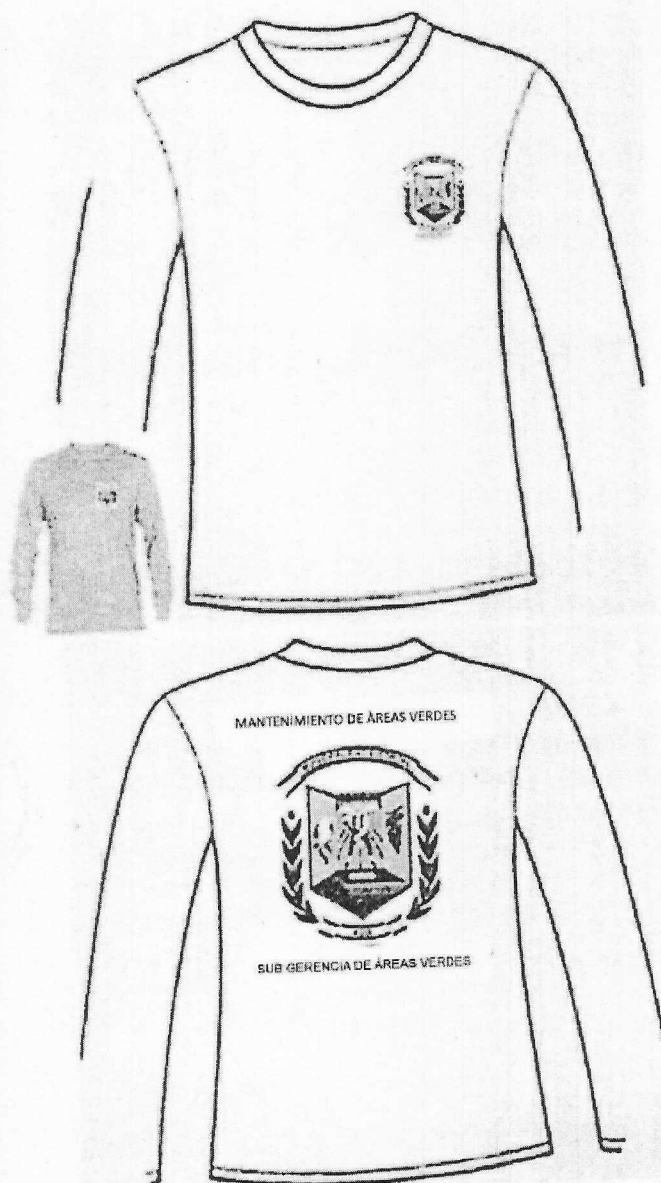
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA (*)	LARGO DE POLO	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO
S	77	46	58	42	16
M	79	48	60	44	17
L	81	50	62	46	17.5
XL	84	52	64	48	18.5
TOLERANCIA	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 1

NOTA: Las medidas están dadas en cm.



**DISEÑO CAMISETA MANGA LARGA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE
ÁREAS VERDES-SGAV
(DELANTERO Y ESPALDA)**





GORRA

(MODELO: SAFARY)

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIONES Y ACABADOS DE GORRA
SAFARY PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV

DESCRIPCION	CARACTERISTICA
MODELO	Sobrero tipo boonle o safari de piezas, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por tallas (S,M,L,XL) según servidor(a)
CASCO	<p>Dos piezas cortadas en forma rectangular semi anatómico, las cuales van unidas con costura recta y respuntado en el exterior formando un cilindro, sobre esta va una tapa cortada en forma semicircular: según diseño</p> <p>El alto de la pieza rectangular debe ir entre 80 mm a 100mm +/- 5mm entendiéndose que la parte delantera será de 100 mm +/- y el posterior 80 mm +/- 5 mm</p> <p>Parte interna:</p> <p>Lleva 2 piezas de la misma tela principal en el interior como forrado, la primera en forma rectangular semi-anatómico cerrada con costuras recta formando un cilindro sobre esta pieza va la pieza cortada en forma semicircular. Esta pieza es similar a la externa.</p> <p>Ojalillos:</p> <p>Lleva 2 ojalillos de bronce para ventilación centrados en los laterales, de 15 mm de diámetro total +/- 1mm ubicado a 2.5 cm de la parte superior del casco y a una distancia de 6 cm entre ambos ojalillos.</p> <p>Broches:</p> <p>Lleva un broche de bronce en cada lateral, el broche tipo macho se colocará en el casco y estará ubicado en el centro de los ojalillos a 6cm de la parte superior del casco. El broche tipo hembra será colocado en la sombrilla y estará ubicado a 2.5 cm. del filo de la sombrilla.</p>
SOMBRILLA	<p>Debe ser elaborada de la misma tela, lleva internamente una entretela fusionable y debe ir forrada con la misma tela principal y cosida de manera espiral (costura concéntrica) con costura de pospunto de 7 mm \pm 1 mm de separación (equidistante), iniciando la costura con la parte posterior, superior (copa) y culmina en el borde de la sombrilla (lado posterior) ancho de sombrilla (de extremo a extremo) 9.0cm según talla.</p> <p>Lleva un ribete de una sola pieza de 2.2 cm de ancho, con vivos de 1 cm por lado de la misma tela principal en todo contorno de la sombrilla y con costura a 2 mm del filo del ribete.</p>
LADO FRONTAL	De forma centrada lleva un escudo institucional bordado.
DEMENSIONES	Pieza semicircular profundidad 175 mm \pm 5mm x 142 mm \pm 5 mm



	Pieza rectangular 105 mm + 5mm
SUPERIOR	En la parte superior del sombrero debe unirse con la pieza cilíndrica formando el casco, la sombrilla es unida con el casco cosida con la costura recta, en los laterales lleva un cordón regulable con su respectivo chanco, el cual esta insertado entre la copa y la sombrilla.
GANCHO REGULABLE	El gancho regulable o tanka es de plástico y tiene 2 orificio y botón de a presión para insertar el cordón y regulable con el botón.
COSTURAS	Con costuras simétricas, deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Las puntadas son regulares de 10 a 12 ppp. resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la visera con puntadas de 7 ppp
CINTA DE AJUSTE	Largo cinta ajuste 70 cm +1 cm
ENTRELA EN SOMBRILLA	Tejida fusionable cuya composición 50% algodón y 50 % poliéster texturizado, de espesor apropiado y de peso aproximado 180 g/m 2(+5%)
ACABADO	En la confección no debe presentar defecto en las puntadas. Son necesarias 7+1 puntadas de pulgadas, No debe haber hilo o costuras sueltas interna y externamente en la prenda.
ETIQUETA	Lleva 02 tipos de etiquetas, una donde se indica la marca del confeccionista, y otra donde se indica la talla y además la composición de la tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso, de acuerdo a los NTP, las mismas que están cosidas en la parte posterior superior interior (unión de la tela) del gorro.
EMBALAJE	Se debe empacar en bolsa de polietileno transparente debidamente asegurada y en la parte externa deberá llevar una etiqueta con el nombre y apellido y registro de acuerdo a la lista de entrega al proveedor Las gorras se deben empacar de tal forma que no sufran daños deterioro durante el transporte o almacenamiento.
PRESENTACION	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado La prenda deberá estar exento de defecto de diseño, materiales y/o insumos; además, exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado. ,etc Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.





**CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE GORRA SAFARY PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV**

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	CONTORNO	ANCHO DE VISERA	LARGO DE VISERA	FRONTAL	CULTURA DE COPA
S	56/57	18.1	7.2	16.2	10.0
M	58/59	18.2	7.3	16.4	10.2
L	60/61	18.3	7.4	16.6	10.4
XL	62/63	18.4	7.5	16.8	10.8
TOLERANCIA	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 2	+/- 2
Nota: Las medidas estan dada en cm					

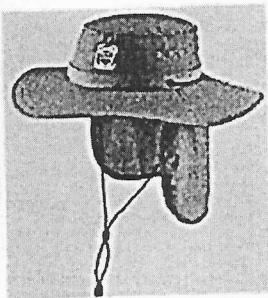
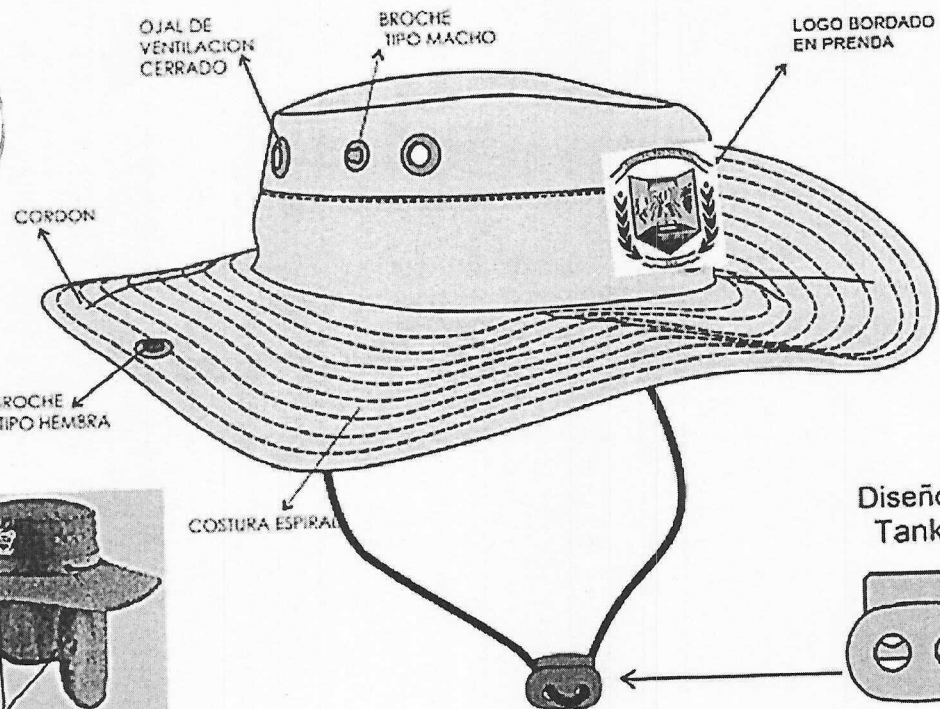
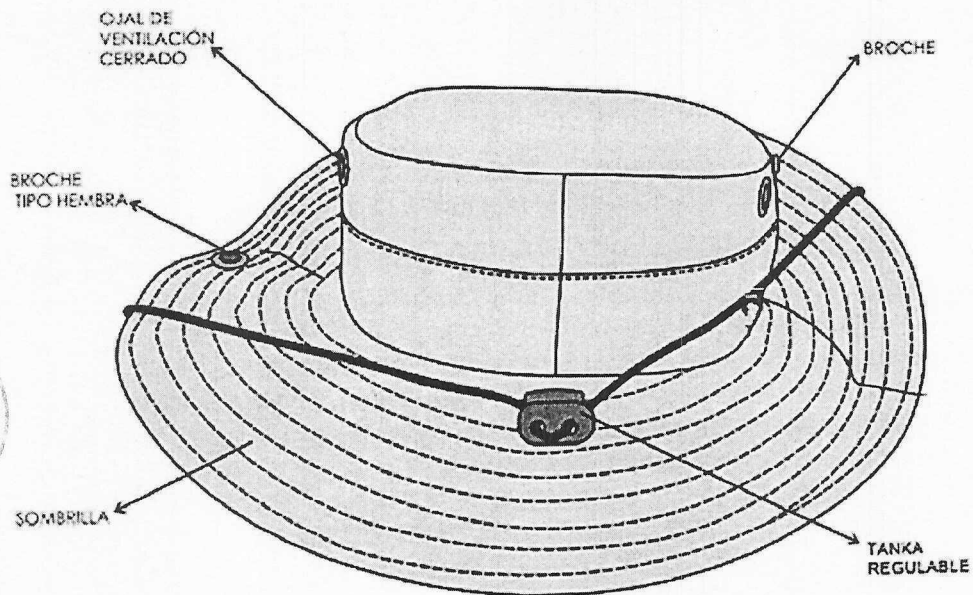
**CUADRO DE MEDIDA POR TALLAS DE TAPAS NUCA DE GORRA SAFARY PARA
PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV**

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	ALTURA CUBRE CUELLO O CUBRE NUCA
S	16
M	17
L	18
XL	19
TOLERANCIA	+/- 1
NOTA: Las medidas estan dada en cm	



**DISEÑO GORRO SAFARY PARA PERSONAL DE PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV**





CASACA IMPERMEABLE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE GORROS
PARA EL PERSONAL PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
-SGAV

DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICA TÉCNICA
COMPOSICIÓN:	Impermeable
TELA	100% filamentos de nylon
COLOR	Verde pasto
PESO (gr/ml)	181 +/- 5%
ESPESOR	0.3 mm
TEJIDO Urdiembre Trama	Filamento sintético Plano
LIGAMENTO:	Tafetan 1/1
PRUEBA DE IMPACTO:	Resiliencia al agua (AATCC 42-2013) (Procedimiento 500 mL de agua-altura 80 cm) Evaluación absorción en gramos
ACABADO	100% poliuretano de alta tecnología
CUBIERTA	Puntos metálicos de aluminio no tóxico
RETENCIÓN DEL CALOR	Mas del 20% de tela tradicional (Sistema de Reflexión)
PROPIEDADES	<ul style="list-style-type: none">• Elimina la humedad y mantiene al usuario cómodo y seco• Altamente transpirable• Reduce la necesidad de aplicar capaz gruesa

TELA DE FORRO (CASACA)

CARACTERISTICA TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
MARCA DE FACTURACIÓN	Polar CE IND	Ninguna
FAMILIA	Poliéster	Ninguna
SUB FAMILIA	Polares	Ninguna
COMPOSICIÓN	100% poliéster	Ninguna
COLOR	Verde pasto	Según dependencia solicitante
PESO (g/m2)	225	+/- 7%
ANCHO	63°	+/- 3/16"

ACOLCHADO (CASACA):

CARACTERISCAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCIÓN	Fibra de poliéster
TIPO DE PRODUCTO	No tejido /acolchado



COMPOSICIÓN	Fibra 100% poliéster
COLOR	blanco
PESO (g/m2)	60% +/- 5%
ANCHO	según requerimiento

BROCHES:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCIÓN	Brochas
MATERIAL	Liston inoxidable
DIAMETRO DE TAPA (HEMBRA)	1.5 cm +/- 1mm
COMPONENTE: X JUEGO	4 piezas
ACABADO/ COLOR	3 piezas con acabado niquelado y 01 tapa pintado con acabado al horno en color verde pasto(según dependencias solicitante)
FORMA DE APLICACIÓN	Prensa manual electroneumática y automática

CIERRE:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
CREMALLERA: Color Material N° de dientes	Verde Pasto Resina acetilica 8 pulgada aproximada
LLAVE: Color Material de deslizador Material del tirador Tipo de seguro Acabado	Verde Pasto Zamac Zamac 3 Automático Esmaltado
CINTA: Color Material de la cinta Ancho total del cierre	Verde Pasto 100% poliéster 30 mm +/- 1mm
TOPES: Color Material Resistencia tope superior Resistencia trasversal del Separable	Verde Pasto Resina acetilica Min 20LB Min 25LB



CINTA REFLECTIVA:

Característica Técnica	Parámetros
NOMBRE COMERCIAL	Cinta 8912-3M Scotchile
MARCA COMERCIAL	S/M
MATERIAL TEXTIL	
TIPO DE TELA	Tela materiales reflectivo
COMPOSICIÓN	35 %algodón/65% poliéster
CONSTRUCCIÓN	Color plomo
ACABADO	Material reflectivo
ANCHO	2"
DATOS ADICIONALES	Brillantez promedio o inicial (RA)500 brillantez mínima (RA)-330

CINTA ELASTICA PARA CASACA:

CARASTERÍSTICA TÉCNICA	PARÀMETROS
MATERIAL	Elástico telar
COLOR	Crudo o blanco
COMPOSICION	71%poliester texturizado+/- 1% 29 % caucho crudo+/- 1%
ANCHO	4.5 cm

HILO:

CARASTERÍSTICAS TÉCNICA	PARÀMETROS
COMPOSICIÓN	100% poliester
COLOR	según diseño
TITULO	40"2
TIPO DE TORSIÓN	z

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CASACA IMPERMEABLE PARA PERSONAL DE PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÀREAS VERDES -SGAV

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto
CONFECCION	Por tallas (S,M,L, XL) según servidor (a)
PARTE DE LA CASACA	Formado por 11 piezas,01 cuello,02 delanteros,01 espalda,02 brazos,02 bolsillos inferiores exteriores sesgado,01 bolsillo interno horizontal parte superior de pecho izquierdo y 02 bolsillo inferiores interiores inclinados sesgado)
CUELLO	Con bordes pespuntados, con doble tela altura 9 cm. y con cierre, además permite cubrir el cuello del usuario. En la



	parte posterior lleva 01 cremallera para cierre para sujetar la capucha, según diseño.
CEDULAS	<p>De 2 piezas:</p> <ul style="list-style-type: none">• En la parte central delantera lleva un cierre tipo tractor a lo largo (comienza en la parte inferior y terminado que paso delante de la cara) según talla del servidor(a)• 02 bolsillos inferiores exteriores tipo ojal, con tapa tipo flecha cada uno, con inclinación 40 grados con respecto al a horizontal, de 18 cm de boca x 21 cm. de profundidad(bolsa) con vivo 0.7 cm. de ancho c/u según diseño. Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos. las bolsas de una sola pieza, con costura rectas y remalladas debidamente.• 01 bolsillo horizontal superior interior en delantero izquierdo, tipo cartera. Con vivo de tela de 1cm aracadados en los extremos tipo cartera (inclinados 40 grados con respecto a la horizontal) de 13 cm. de boca x 18 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza con costuras rectas y remalladas en los laterales debidamente.• En la parte delantera superior izquierda se coloca un bordado en forma rectangular, el Escudo Institucional, según diseño.• En la espalda superior, lleva un bordado Escudo Institucional, según diseño.
MANGAS	Largas con puño regulable según diseño
FORRO	Interno de tela polar 100% poliester de color azul marino, que corresponde a 05 piezas: 01 espalda, 02 delanteros, 02 mangas, acolchonada con entretela. Asimismo, en el forro va 01 bolsillo interno horizontal en la parte superior del pecho izquierdo.
BOLSAS DE BOLSILLOS	Con popelina color azul, de una sola pieza con costura y remalles laterales.
ENTRETELA	Es un aislante térmico que va entre la tela y el forro, el cual es una fibra no tejida para mantener el calor corporal y brindar un mayor confort (conserva el calor y no genera calor), es respirable y resistente a la humedad y puede ser lavado al agua o al seco. Mantiene el calor a un en condiciones húmedas ya que mantiene su capacidad aislante absorbiendo menos de 1% de su peso en agua y seca fácilmente. Este aislante térmico tiene una tela para costura.
CINTA REFLECTIVA	Adicional lleva cinta reflectiva pespuntada de alto brillo, color blanca de 2" ancho y está compuesta de microprisma retro reflectivos, formados sobre una película de polímeros, flexible y sellada en la parte trasera de la franja, encapsulando a los microprisma, protegiendo a la cinta de la suciedad y humedad teniendo mayor vida útil, y tener la garantía aprobada por la siguientes normas: ASTM E-



	<p>809,ASTM E-810, ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (Europa), además el coeficiente de retroreflección de 700 candelas x lux2. Material reflectivo que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos logrando una imagen brillante que los conductores pueden ver más fácilmente a la distancia.</p> <p>La cinta reflectiva, se ubica en la prenda:</p> <ul style="list-style-type: none">• En la espalda, en forma horizontal en la parte central según diseño.• En las mangas de los brazos, en todo el contorno a 15 cm. De los puños según diseño.
HILOS	100 % algodón mercerizado
UNIÓN DE PARTES	Para la unión de los laterales y de las mangas debe ser en costura remallada y respunte de seguridad (sin fruncidos). Asimismo, el pegado de la pretina es embolsado.
COSTURAS	La prenda debe ser remallada y con respunte de seguridad, recta y doble costura en refuerzos, en mangas y espalda; Asimismo las puntadas son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp, resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques apropiados en los extremos de las costuras, la casaca debe tener costura recta y remallada interiormente.
LARGO	A 10 cm. debajo de la entrepierna del pantalón, según talla del servidor (a)
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas. Los refuerzos de la tela deberán estar vaporizados, planchados y armados. La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc)
ETIQUETAS	Lleva etiqueta en marca del confeccionista, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta con la talla y otra donde consigne la composición de la tela, de acuerdo a la NTP, las cuales están cosida en el interior de la prenda según corresponda.
EMSAMBLE	Cada casaca impermeable se presenta en bolsa sellada de polietileno de baja densidad, la cual es resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defecto de diseño, materiales y/ o insumos, además exenta de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchados, defecto de fusionado, ect Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto. Ante alguna incongruencia entre lo



detallado en el diseño y la especificación técnica del texto
prima lo último y si no se complementan.

**CUADRO DE MEDIDAS PORE TALLAS DE CASACA IMPERMEABLE PARA
PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÀREAS VERDES -SGAV**

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLAS	LARGO DE CASACA	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO	LARGO DE MANGA
S	77	46	58	42	16	62
M	79	48	60	44	17	64
L	81	50	62	46	17.5	65
XL	84	52	64	48	18.5	66
TOLERANCIA	+/- 1	+/-1	+/-1	+/-1	+/-1	+/-1

Nota: Las medidas están detalladas en cm





**DISEÑO CASACA IMPERMEABLE ARABE PARA PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV**

(DELANTERO Y ESPALDA)





ZAPATO DE SEGURIDAD

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MODELO, MATERIALES Y/O AVIOS,
CONFECCIÓN Y ACABADOS DE ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE
ÁREAS VERDES**

CARACTERISTICA	DESCRIPCIÓN	METODO DE VERIFICACIÓN/ ENSAYO
CORTE/CAPELLADA		
Tipo	Cuero vacuno plena flor (no corregida), de 1era. Calidad, curtido al cromo, teñido atravesando y acabado con brillo natural a la anilina. <ul style="list-style-type: none">○ Capellada: piezas de cuero, según diseño.○ Garibaldis: piezas de cuero, según diseño.○ Cañas: piezas de cuero, según diseño.○ Talonera: de una pieza de cuero	Identificación: inspección visual y/o microscópica solubilidad y/o combustión. Resistencia al desgarro NTP-241.004
Color	Según diseño.	Inspección visual
Espesor del corte (mm.)	2.2 mm. +/- 2.	NTP-ISO 2589:2006
Resistencia a la flexión (ciclos)	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	NTP 17694:2006
Resistencia al desgarro	Una resistencia al desgarro de 120N, como mínimo.	NTP-ISO-20344:2009. Apartado 6.3 NTP 241.004
FUELLE		
Tipo	Badana ovino liso de 1era calidad curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. Fuelle o Guardapolvo: De 01 pieza.	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	1.2 mm. +/- 0.2 mm.	NTP ISO2589:2006
Color	Negro.	Inspección visual
Resistencia al desgarro	Una resistencia al desgarro de 35N +/- 5N como mínimo.	NTP ISO 20344:2009 Apartado 6.3
FORRO INTERIOR: CAPELLADA/CAÑAS/LATERALES/FUELLE/GARIBALDI/LENGUETA		
Composición	Badana con látex Forro interior: forro completo de una sola pieza.	Inspección visual y/o microscopia



		y/o solubilidad y/o combustión.
Color	natural	Inspección visual
Espesor	1.1 mm +/-0.2 mm.	NTP ISO 2589:2006
Resistencia al desgarro	Con una resistencia al desgarro 30N (mínimo)	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
ABRASION	No debe presentar ningún agujero después de 25.600 ciclos.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.12

FORRO DEL CUELLO ACOLCHADO

Tipo	Badana natural de origen cabritilla (pieza doble) curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. Acolchado: con látex, según diseño, de espesor apropiado.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión. Espesor: ocular graduado.
Color	Natural	Inspección visual
Espesor	1 mm +/- 0.2mm.	NTP ISO 2589:2006
Resistencia Al Desgarro	30N mínimo	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
Solidez Al Frote	>3	NTP ISO 11640:2008

PLANTILLA ANATOMICA

Tipo	Plantilla corrida (entera) de látex o espuma de PU y superficie de badana de piel de ovino.)	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	Del látex para la plantilla: Talon: 6 mm, + 0.5 mm. Punta: 3mm + 0.5 mm.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 7.1
Color	Natural	Inspección visual

PUNTERA DE ACERO

Composición	De acero o LCT (Light Composite Toe.)	Inspección visual y/o microscopía y/o
-------------	---------------------------------------	---------------------------------------



		y/o solubilidad y/o combustión.
Color	natural	Inspección visual
Espesor	1.1 mm +/-0.2 mm.	NTP ISO 2589:2006
Resistencia al desgarro	Con una resistencia al desgarro 30N (mínimo)	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
ABRASION	No debe presentar ningún agujero después de 25.600 ciclos.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.12



FORRO DEL CUELLO ACOLCHADO		
Tipo	Badana natural de origen cabritilla (pieza doble) curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. Acolchado: con látex, según diseño, de espesor apropiado.	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión. Espesor: ocular graduado.
Color	Natural	Inspección visual
Espesor	1 mm +/- 0.2mm.	NTP ISO 2589:2006
Resistencia Al Desgarro	30N mínimo	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
Solidez Al Frote	>3	NTP ISO 11640:2008
PLANTILLA ANATOMICA		
Tipo	Plantilla corrida (entera) de látex o espuma de PU y superficie de badana de piel de ovino.)	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	Del látex para la plantilla: Talon: 6 mm, + 0.5 mm. Punta: 3mm + 0.5 mm.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 7.1
Color	Natural	Inspección visual
PUNTERA DE ACERO		
Composición	De acero o LCT (Light Composite Toe.)	Inspección visual y/o microscopia y/o





		solubilidad y/o combustión.
Espesor	6mm. +/- 0.1mm, en la parte más gruesa (curva)	Uso del ocular graduado.
Resistencia Al Impacto	Luz libre bajo el tope después del impacto 14mm. Como mínimo (talla de presentar 41)	NTP ISO 20344:2008 Apartado 5.4 NTP 241.004
Resistencia a la compresión	Luz libre bajo el tope después aplicar la carga de 15 KN +/- 0.1 KN (TALLA 41) 14 mm. Como mínimo	NTP ISO 20344:2008 Apartado 5.5
PLANTILLA METALICA		
Composición	Lamina de acero inoxidable en toda el área, con retorno a su estado inicial al flexionarla.	Inspección visual, inspección del retorno con método propio, o certificación de fábrica.
Espesor	0.5 mm. +/- 0.05mm.	Uso del pie de rey.
Resistencia a la corrosión	Al ser sometida al ensayo de resistencia a la corrosión no debe mostrar más de 5 zonas con corrosión, ninguna de ellas con una superficie superior a 2.5 mm.	NTP ISO 20344, apartado 5.6.3
Resistencia a la perforación	Fuerza mínima 1,100N	NTP 241.004
CAMBRILLON METALICO		
Material Acero	Pavonado	Inspección visual
Tipo	Con dos venas	Inspección visual
Resistencia a la Corrosión	Sin alteracion	NTP-ISO 22775
Espesor	1.5mm. +/- 0.2mm.	Uso del pie de rey.
Dimensiones	2cm. +/- 0.2mm. de ancho x 11.2 cm. +/- 0.2mm. de largo.	Uso del ocular graduado.
CONTRAFUERTE		
Composición	Material textil no tejido de inmersión, termoplástico con base textil o termoplástico.	Inspección visual, microscopia, solubilidad y combustión.
Espesor	1.8mm. +/- 0.1mm.	Uso del ocular graduado.
FALSA		





Tipo	Material celulósico "Texon T79".	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	2.25mm. +/- 0.25mm.	NTP ISO 20344:2009 Apartado 7.1
Absorción y desorción de agua	Absorción de agua: ≥ 70 mg/cm ² . Desorción de agua: $\geq 80\%$ de agua absorbida.	NTP ISO 20344:2009 Apartado 7.2
SUELA		
Material	Suela de TPU y entresuelo de poliuretano, inyectado directo al corte o cementado.	Inspección visual, microscopia, combustión y solubilidad
Color	Negro	Inspección visual y pruebas visuales.
Resistencia a la abrasión	< a 250 mm ³ para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm ³ .	NTP ISO 20344 Apartado 8.3 NTP 241.004
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4mm. después de realizar 30 000 flexiones.	NTP ISO 20344 Apartado 8.4
Dureza Shore A	65 +/- 5	ISO 868:2003
Resistencia de la unión corte/piso	< a 6 N/mm a menos que se produzca desgarró en cuyo caso no debe ser inferior a 4N/mm.	NTP ISO 20344 Apartado 5.2
ACOLCHADO DEL CUELLO		
Material	Espuma de látex, según diseño(doble).	Inspección visual, solubilidad y combustión.
Espesor	3mm. +/-0.1 mm.	Regla graduada
Densidad	25°-35° shore	ISO 868:2003
ACOLCHADO DE CAÑA Y LENGUETA		
Material	Espuma de látex	Inspección visual, solubilidad y combustión.
Espesor	3mm. +/-0.1 mm.	Regla graduada
Densidad	25°-35° shore	ISO 868:2003
OJALILLOS		



Material	Ojalillos de metálico de forma circular en la parte interna, esmaltado en color negro.	Inspección visual
Tipo	Ojalillos: N°130 circular con arandela. Ojalillos de amarre rápido: con remaches.	Inspección visual
Cantidad	06 Ojalillos por pie 06 Ojalillos por amarre rápido por pie.	Inspección visual
Color	Según diseño	Inspección visual
Dimensiones	Ojalillos N° 130 diámetro externo 1cm. +/- 0.1 cm. Diámetro interno 0.6 cm. +/- 0.1 cm	Uso de pie del rey

PASADORES

TIPO	Por par. de nylon y/o poliéster, encerado, color según muestra. Largo de pasador: 116cm. +/- 2cm, en talla 41 y en otras tallas según correspondan. Diámetro de pasador: 3mm +/- 0.5mm. Con terminales protectores de plástico.	Inspección visual, y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión. Uso de pie del rey
------	--	--

HILO DE APARADO

TIPO	Poliéster encerado, color negro. 20/3 para la costura externa. 20/2 para la costura interna.	Método de la llama. Inspección visual, microscopía, solubilidad y combustión.
------	--	--

ETIQUETADO Y EMBALAJE

CARACTERÍSTICAS

Etiquetado	La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado aprobado con DS 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará mediante pictogramas o texto en castellano la siguiente información: Composición de la capellada, forro, plantilla, firme, hecho en el Perú, si es el caso número de RUC del fabricante. En la plantilla: marca, talla y sello: uso exclusivo MPCP. Se permitirá información adicional del proveedor que contribuya a la trazabilidad del producto.	Inspección visual
embalaje	Cada par de botín (Derecho e Izquierdo)., llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja	



	con tapa, de material cartón dúplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja llevará un rotulado que indique por lo menos el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla.
--	--

DEFECTOS QUE NO DEBEN ENCONTRARSE EN EL CALZADO TERMINADO



DETERMINACIÓN	DEFECTOS CRÍTICOS	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
---------------	-------------------	------------------------





ACABADO	<p>El producto terminado, para ser recepcionado y aceptado debe estar libre de defectos, que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Calzados mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de calzado.2. Grapas o tachuelas en el interior del calzado.3. Material de la capellada, con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.4. Suela despegada por tramos.5. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado.6. Diferente tipo de material en el corte a lo especificado.7. Elementos de corte separados en las costuras o sin costuras.8. Sin forro (según lo solicitado).9. Firme sin dibujo o liso (según lo solicitado)10. Firme/planta, planilla o forro de diferente material al especificado.11. Diferente color al especificado.12. Empaques vacíos.13. Firme cuarteado, arqueado o con deformaciones.14. Armado del corte equivocado o descentrado.15. Diseño diferente al especificado.16. Ojalillos con corrosión (oxidado).17. Grietas y picaduras en el corte.18. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el forro.19. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.20. Diferente colaboración en la firme de un mismo par.21. Mal olor.22. Artículos húmedos o mojados.23. Manchas de aceite, grasa, etc.24. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o falsa de montaje).25. Bordos que lastimen el pie.	Inspección visual a cargo de la persona encargada de la recepción de los lotes
DETERMINACIÓN	DEFECTOS MENORES	METODO DE VERIFICACIÓN
ACABADO	El calzado que presente los siguientes defectos podrá ser aceptado, pero no se dará la conformidad hasta que el defecto sea subsanado:	Inspección visual confrontando con la muestra ganadora, a



	<ol style="list-style-type: none">1. Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado.2. Hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado.3. Restos del pegamento observables en los componentes del calzado.4. Calzado sin los pasadores.5. Manchas en el corte, exceptuando las de aceite o grasa.6. Con pasadores de diferente material al especificado7. Pasadores de diferente color al especificado.8. Sobrantes en ribete.9. Suciedad.10. No especificar la talla.11. Calzado sin plantilla. <p>(*): en el lote de calzado internados por el postor beneficiados dl proceso de selección.</p>	cargo de la comisión de recepción de los lotes, con la asesoría de un experto en vestuario(calzado).
--	--	--

Los calzados deberán cumplir las características ergonómicas que se indican:

Características ergonómicas específicas:

Se considera que el calzado satisface los requisitos ergonómicos si todas las respuestas del cuestionario dado en la norma NTP-ISO 20344:2009, apartado 5.1.

Altura de caña: 14.3 cm \pm 0.3cm, en la talla N°40 para las otras tallas ver cuadro adjunto.

Talón: En la parte central superior.

CARACTERISTICAS GENERALES

Características ergonómicas específicas: se considera que el calzado satisface los requisitos ergonómicos según la norma NTP-ISO 20344:2009.

CUADRO DE MEDIDAS X TALLAS DEL BOTIN CON PUNTA DE ACERO PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-SGAV

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	36	37	38	39	40	41	42	43
LARGO (cm)	24.2	24.8	25.4	26	26.6	27.2	27.8	26.4
Altura(cm). (*)	13.1	13.4	13.7	14.0	14.3	14.6	14.9	15.2

Tolerancia por talla: según talla \pm 0.30cm.

(*) La medida de la caña se realiza desde el centro de la base del taco y piso, hacia la parte superior del cuello de la caña posterior.



MODELO ZAPATOS DE SEGURIDAD ARABE PARA EL PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-SGAV



CONSULTA 1: Se acoge las Botas con punta de acero resistente, forro nylon texturizado transpirable, tejido en rizo para dar confort al usuario, antimicótico.



1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Realizar las acciones necesarias para la evaluación de las muestras de acuerdo con las especificaciones técnicas para los uniformes de personal masculino y femenino así como participar en la etapa de internamiento de los mismos.

1. Apoyo técnico al Comité Especial en la etapa de evaluación de propuestas con la verificación y evaluación de las muestras presentadas por los postores participantes al procedimiento de selección de acuerdo a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
2. Utilizar la inspección visual y del tacto (organolectico) con el objetivo de comprar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.
3. Verificar el cumplimiento de las características técnicas del diseño con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado y las especificaciones técnicas del texto prima lo último.
4. Revisar los bienes, exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se esta solicitando en las características técnicas, que incluye las partes internas no visibles del bien.
5. La revisión se hará en una única etapa:
La primera etapa se realizará en la etapa previa a la presentación y evaluación de ofertas; y al final cual el comité de selección evaluará las ofertas en base al Informe técnico del Especialista Textil acreditado; que entran a la etapa de calificación por haber cumplido con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas; asimismo las que no pasen la etapa de evaluación se consideraran descalificadas.

El especialista textil deberá presentar; al termino de sus servicios, un informe técnico de actividades conteniendo los siguientes productos:

5.1 Informe Técnico de evaluación, en la etapa de calificación de las muestras físicas de los participantes del proceso de selección.

La metodología para la Evaluación técnica es manual, visual, tacto y de ser necesario pruebas físicas para la evaluación técnica externa e interna de los bienes, se utiliza el siguiente material u herramientas de trabajo:

- ✓ **01 Lupa:** para verificar las puntadas, tipos de costuras externas e internamente en las prendas y defectos del hilado y cueros, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Reglas rígidas de acero inoxidable 20 cm. 50 cm. 70 cm. y 100cm:** Para verificar medidas exactas y como es el caso de verificar las medidas de prendas, cuando se requieran.
- ✓ **01 Encendedor:** para identificar las fibras naturales y sintéticas, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Piqueta:** para descoser las prenda, desarmar y verificar la limpieza de las costuras, los ensanches, entre otros, y verificar que cuenten con los



materiales y/o insumos requeridos, confeccionados y acabados de las prendas interiormente.

- ✓ **01 Bisturi:** Para abrir costuras de mascarillas interiormente y verificar costuras, según especificaciones técnicas de las bases integradas.
- ✓ **Una Lampara de iluminación:** para verificar el más mínimo detalle de los materiales y confección de las mascarillas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Cinta métrica flexible:** Para determinar las medidas externas e internas de las partes de las prendas.
- ✓ **01 Calibrador:** para verificar las medidas exactas requeridas en las especificaciones técnicas de las Bases Integradas.
- ✓ **01 Cámara Digital:** Para registrar detalles resaltantes hallazgos de falla en los diseños, materiales y/o insumos, confección y acabados de los bienes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las Bases Integradas.
- ✓ **01 computadora portátil (Laptop):** Para elaborar el Informe técnico de evaluación de muestras físicas del proceso de selección.
- ✓ **01 Alicata:** Para cortar botones y verificar si esta teñido en su masa transversalmente de ser necesario y también sirve para separar la planta del calzado del aparato para analizar los materiales interiormente en los artículos del cuero.
- ✓ **01 Tijera de Metal:** Para cortar cuero y planta de suela
- ✓ **01 Desarmador:** Para separar la planta del calzado del aparato para analizar los materiales interiormente en los artículos del cuero.
- ✓ **01 Medidor de Espesor:** para medir espesores de cuero, badana, pnta de jebe, entre otros, y otros instrumentos de darse el caso.

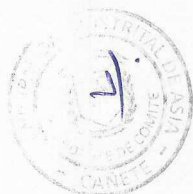
La evaluación técnica de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ellos desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras físicas para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, solo ante una evidente diferencia a cuanto a los tejidos o avios, deben ser enviados en la etapa de internamiento de los bienes requeridos, a un laboratorio certificado por INACAL y solo en el caso de ser necesario.

La evaluación técnica de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas al ser verificados en cada prenda y sus partes, para las cuales se emplean los instrumentos u herramientas descritas anteriormente.

Para evaluación técnica de las muestras físicas según las Especificaciones Técnicas del vestuario requerido también se hace uso para las prendas de vestir en el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- INDECOPI, del





Catalogo Especializado de Confecciones de Prendas de Vestir y son las siguientes:

NORMA TÉCNICA PERUANA DE VESTUARIO (PRENDA DE VESTIR):

ICS 61.020 VESTUARIO. CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2009; NPT 231.077:1975; NTP 231.087: 1977; NTP 231.088:1978; NTP 231.085:1977; NTP 243.003:1984; NTP 243.002:1984 NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.004:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1987; NTP ISO 3635:2006 Y SUS MODIFICACIONES.

Para Evaluación Técnica de las muestras físicas según las Especificaciones Técnicas del Vestuario requerido también se hace uso para los Artículos de Cuero el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- INDECOPI, del "Catalogo Especializado de Confecciones de Artículos de cuero y son las siguientes:

NORMA TECNICA PERUANA DE ARTICULOS DE CUERO:

CODIGO; NTP 241.024:2009; NTP 241.023:2008; NPT ISO 17708:2006; NTP 241.035:2006;NTP ISO 17694:2006; NTP ISO 17696:2006;NTP ISO 17706:2006; NTP ISO 20871:2006;NTP 241.022:2007; NTP ISO 19952:2007; NTP 241.021:2007; NTP 241.022:2007 Y USUS MODIFICACIONES.

Todas las muestras físicas evaluadas en las etapas de evaluación de muestras físicas que no cumplan con las Especificaciones Técnicas aprobadas, deben ser devueltas, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP de bienes. Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al rubro de la contratación que se esta convocando. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia RNP de bienes. Copia Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al rubro de la contratación. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente según paquete ofertado, de la siguiente manera: PAQUETE 1: S/ 312,160.00 (TRESCIENTOS DOCE MIL CIENTO SESENTA CON 00/100 soles) Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por paquete es lo siguiente: PAQUETE 1: S/ 39,000.00 (Treinta y Nueve Mil con 00/100 soles). Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes ropa de seguridad, protección personal, ropa en general, así como también calzados en general <u>Acreditación:</u> 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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 80] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
[Hasta 20] puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p></div>	<p>De [10] hasta [15] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [16] hasta [20] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	
100 puntos¹⁴	

Importante

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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).

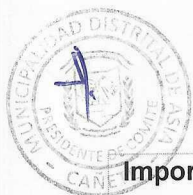


La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

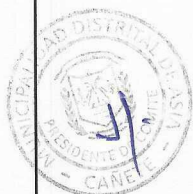


Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.



¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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 compra²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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.



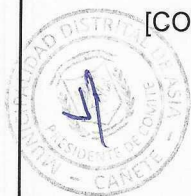
ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-CS-1

Presente.-

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

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

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

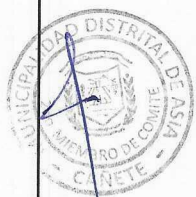
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
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.





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-CS-1]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDA-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.

