

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB
GERENCIA DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ORIGINAL FIRMADO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
RUC N° : 20140080471
Domicilio legal : CALLE LA MAR N° 315 - CAPILLA DE ASIA – ASIA – CAÑETE - LIMA
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 UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - 016-GM-MDA-2024 el 9/10/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 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 DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, sito CALLE LA MAR N° 315 - CAPILLA DE ASIA – ASIA – CAÑETE – LIMA, las mismas que serán recabadas en la oficina de la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Asia.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Asia, sito en CALLE LA MAR N° 315 - CAPILLA DE ASIA – ASIA – CAÑETE – LIMA.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Asia, sito en CALLE LA MAR N° 315 - CAPILLA DE ASIA – ASIA – CAÑETE – LIMA.

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCWN

Fecha : 10/07/2024
Hora : 10:32
Página : 1 de 2

PEDIDO DE COMPRA N° 000370

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 901312

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : ABURTO ZEVALLOS STHEFANI ELIZABETH
Fecha : 09/07/2024
Actividad Operativa : C0106 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : REQUERIMIENTO DE CAMISADO, CAMISETA MANGA LARGA, CASACA IMPERMEABLE PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES

Tipo Uso : Consumo

FFIRD	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Fry	Act/Al/Obr
5-08	0057	17	055	0125	9002	3888999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
89960020888	CAMISADO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX DESCRIPCION BASICA DEL BIEN TELA: DRILL COMPOSICION 35% ALGODÓN Y 65 % POLYESTER. ENCOGIMIENTO: Al ± 2% DISEÑO: MANGA LARGA, CON BOLSILLOS EN EL PECHO CON TAPA TIPO PARCHÉ, CON BOTONES EN PUÑOS Y BOLSILLOS CON DOS CINTAS REFLECTIVAS COLOR PLOMO DE 2" CAL. 2 EN CADA MANGA Y 2 EN DELANTERO Y ESPALDA DEL CAMISADO, SEGUN DISEÑO. CON CERTIFICACIÓN TÉCNICA DE 2". ESTAMPADO EN UN (01) COLOR EN PLASTISOL EN ESPALDA Y PECHO (INSIGNIA), EN COLOR BLANCO. DE ACUERDO A ESTÁNDAR INTERNACIONAL ANSI/SEA 107-2016 O NORMA APROBADA POR INACAL COLOR: VERDE OSCURO LETRAS BLANCAS MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" TALLAS: S:42 M:58 L:59 , XL:31 CANTIDAD:150 UNIDADES	2.3.1 2.1 1	150.00	UNIDAD
8996002080508	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO DESCRIPCION BASICA DEL BIEN CAMISETA MANGA LARGA TELA: JERSEY PERADO 30/1 COMPOSICION: 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 Y PECHO, CON LOGO INSTITUCIONAL Y LETRAS, SEGÚN MODELO COLOR: PLOMO CLARO -LETRAS NEGRAS COLOR: PLOMO CLARO-ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS NEGRAS "MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES -SGAV" MODELO TALLAS: S:46 M:54 L:59, XL:31 CANTIDAD:150 UNIDADES	2.3.1 2.1 1	150.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
SERVICIO DE SERVICIOS PRECIOS

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 10/07/2024
Hora : 10:32
Página : 2 de 2

PEDIDO DE COMPRA N°

000376

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : ABURTO ZEVALLOS STHEFANI ELIZABETH
Fecha : 09/07/2024
Actividad Operativa : C0106 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : REQUERIMIENTO DE CAMISACO, CAMISETA MANGA LARGA, CASACA IMPERMEABLE PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Priy	Act/Al/Obr
5-08	0057	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600150020	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX	2.3.1 2.1 1	95.00	UNIDAD
	DESCRIPCION BASICA DEL BIEN			
	CASACA IMPERMEABLE			
	CONFECCIONADA EN TELA IMPERMEABLE, RESPIRABLE Y ACOLCHADA CON CINTA REFLECTIVA, 2 EN LAS MANGAS CADA UNA, 2 ESPALDA Y 2 PECHO E INSIGNIA BORDADA EN DELANTERO IZQUIERDO Y ESPALDA Y LAS LETRAS, DE ACUERDO A MODELO LO INDICADO			
	BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES - SGAV" S/MODELO			
	COLOR: VERDE OSCURO			
	TALLAS:			
	S:20 M:27 L:28 , XL:15 XXL:5			
	CANTIDAD:95 UNIDADES			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ING. STEFANI ZEVALLOS ABURTO
SUB GERENTE DE AREAS VERDES
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ING. JOSE MANUEL VILLALBA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.MCMN

Fecha : 10/07/2024
Hora : 10:56
Página : 1 de 2

PEDIDO DE COMPRA N°

000377

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

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : ABURTO ZEVALLOS STEFANI ELIZABETH
Fecha : 09/07/2024
Actividad Operativa : C0106 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : REQUERIMIENTO DE PANTALÓN , CHOMPA , GORRA , ZAPATO DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Tipo Uso : Consumo

FF/RD	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
5-08	0057	17	056	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
89020030126	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3.1 2.1 3	190.00	PAR

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN:

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 COLOR: NEGRO
TALLA: T35:9 T36:37 T37:35 T38:11 T39:15 T40:15 T41:19 T42:35
T43:7 T44:7
CANTIDAD:190 PAR

894400020169 GORRA DE DRIL TIPO SAFARI CON LOGOTIPO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN:

GORRA
TELA: DRILL, DISEÑO: CON LOGO INSTITUCIONAL BORDADO,
SEGÚN MODELO TALLA: STANDARD
MODELO: SAFARI , CON PROTECCIÓN PARA CUELLO
BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO
DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE OSCURO
CANTIDAD:190 UNIDADES

2.3.1 2.1 1

190.00 UNIDAD

899600040867 PANTALÓN DE DRIL UNISEX

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN:

PANTALÓN
TELA: DRILL
COMPOSICIÓN: 35% ALGODÓN Y 65% POLYESTER
ENCOGIMIENTO: AL 2% CON CERTIFICACIÓN TÉCNICA DE 2°
DISEÑO: CON BOLSILLOS DELANTEROS Y DOS TRASEROS
TIPO PARCHÉ CON TAPA Y BOTONES, CON 02 CINTAS
REFLECTIVAS EN CADA LADO COLOR PLOMO DE 2° C/U EN
VUELTAS EN EL PANTALÓN EN LA PARTE INFERIOR.
DE ACUERDO A ESTÁNDAR INTERNACIONAL ANSI/SEA
107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL.
SEGÚN MODELO.
COLOR: VERDE OSCURO
TALLAS: T28:41 T30:37 T32:61 T34:33 T36:18
CANTIDAD:190 UNIDADES

2.3.1 2.1 1

190.00 UNIDAD

26

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.MCMN

Fecha : 10/07/2024
Hora : 10:56
Página : 2 de 2

PEDIDO DE COMPRA N°

000377

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

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
Entregar a Sr(a) : ABURTO ZEVALLOS STEFANI ELIZABETH
Fecha : 09/07/2024
Actividad Operativa : C0106 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : REQUERIMIENTO DE PANTALÓN, CHOMPA, GORRA, ZAPATO DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES
Tipo Uso : Consumo

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Air/Obr
5-08	0057	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
889600230006	CHOMPA DE LANA UNISEX CUELLO JORGE CHAVEZ	2.3.1 2 1 1	180.00	UNIDAD

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN:

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 CON LOGO INSTITUCIONAL E INICIALES DE LA SGAV, BORDADO, SEGUN MODELO. COLOR: NEGRO.
BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES -SGAV" S/MODELO TALLAS: S-42 M-50 L-63 ,XL-35 CANTIDAD:180 UNIDADES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

FORMATO PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. **ÁREA USUARIA** : SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES
2. **FINALIDAD PÚBLICA** : REALIZAR LA ADQUISICIÓN UNIFORME PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES.
3. **OBJETO**
 - 3.1. **OBJETIVO GENERAL**
REQUERIMIENTO DE UNIFORME (CAMISACO, CAMISETA MANGA LARGA, CASACA IMPERMEABLE, PANTALÓN, CHOMPA, GORRA, ZAPATO DE SEGURIDAD) PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES.
4. **ACTIVIDAD DEL POI: -**
5. **DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES) CARACTERÍSTICAS DE EL/LOS BIEN/ES:**

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN REQUERIDO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<p><u>CAMISACO</u></p> <p>TELA: DRILL</p> <p>COMPOSICIÓN: 35% ALGODÓN Y 65 % POLYESTER</p> <p>ENCOGIMIENTO: AL ± 2%</p> <p>DISEÑO: MANGA LARGA, CON BOLSILLOS EN EL PECHO CON TAPA TIPO PARCHE, CON BOTONES EN PUÑOS Y BOLSILLOS CON DOS CINTAS REFLECTIVAS COLOR PLOMO DE 2" C/U,</p> <p>2 EN CADA MANGA Y 2 EN DELANTERO Y ESPALDA DEL CAMISACO, SEGÚN DISEÑO.</p> <p>CON CERTIFICACIÓN TÉCNICA DE 2".</p> <p>ESTAMPADO EN UN (01) COLOR EN PLASTISOL EN ESPALDA Y PECHO (INSIGNIA), EN COLOR BLANCO.</p> <p>DE ACUERDO A ESTÁNDAR INTERNACIONAL ANSI/SEA 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p>	<p>COLOR: VERDE OSCURO</p> <p>LETRAS BLANCAS</p> <p>MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV"</p> <p>TALLAS: S:42 M:58 L:59 , XL:31</p> <p>CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	
<p><u>CAMISETA MANGA/LARGA</u></p> <p>TELA: JERSEY PEINADO 20/1</p> <p>COMPOSICIÓN: 100% ALGODÓN.</p> <p>MODELO: CUELLO REDONDO MANGA LARGA CON RIBETE DE ALGODÓN 2.5 MM EN EL CUELLO Y MANGAS.</p> <p>DISEÑO: ESTAMPADO EN UN (01) COLOR EN PLASTISOL EN ESPALDA Y PECHO, CON LOGO INSTITUCIONAL Y LETRAS, SEGÚN MODELO</p> <p>COLOR: PLOMO CLARO - LETRAS NEGRAS</p>	<p>COLOR: PLOMO CLARO-</p> <p>ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS NEGRAS</p> <p>"MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO</p> <p>TALLAS:</p> <p>S:46 M:54 L:59, XL:31</p> <p>CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	190

<div>  MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE  </div>			
<p><u>CASACA IMPERMEABLE.</u></p> <p>CONFECCIONADA EN TELA IMPERMEABLE, RESPIRABLE Y ACOLCHADA CON CINTA REFLECTIVA, 2 EN LAS MANGAS CADA UNA, 2 ESPALDA Y 2 PECHO E INSIGNIA BORDADA EN DELANTERO IZQUIERDO Y ESPALDA Y LAS LETRAS, DE ACUERDO A MODELO LO INDICADO</p>	<p>BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE OSCURO TALLAS: S:20 M:27 L:28, XL:15 XXL:5 CANTIDAD:95</p>	UNIDAD	95
<p><u>CHOMPA</u></p> <p>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.</p> <p>CON LOGO INSTITUCIONAL E INICIALES DE LA SGAV, BORDADO, SEGÚN MODELO. COLOR: NEGRO.</p>	<p>COLOR :NEGRO BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLAS: S:42 M:50 L:63, XL:35 CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	190
<p><u>GORRA</u></p> <p>TELA: DRILL DISEÑO: CON LOGO INSTITUCIONAL BORDADO, SEGÚN MODELO. TALLA: ESTÁNDAR.</p>	<p>MODELO: SAFARI, CON PROTECCIÓN PARA CUELLO BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE OSCURO CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	190

REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PANTALÓN

TELA: DRILL
 COMPOSICIÓN: 35% ALGODÓN Y 65% POLYESTER
 ENCOGIMIENTO: AL 2% CON CERTIFICACIÓN
 TÉCNICA DE 2"
 DISEÑO: CON BOLSILLOS DELANTEROS Y DOS
 TRASEROS TIPO PARCHÉ CON TAPA Y BOTONES, CON
 02 CINTAS REFLECTIVAS EN CADA LADO COLOR
 PLOMO DE 2" C/U EN VUELTAS EN EL PANTALÓN EN
 LA PARTE INFERIOR.
 DE ACUERDO A ESTÁNDAR INTERNACIONAL
 ANSI/SEA 107-2015 O NORMA APROBADA POR
 INACAL.

COLOR: VERDE
 OSCURO

TALLAS: T28:41

T30:37 T32:61

T34:33 T36:18

CANTIDAD:190

UNIDAD

190

SEGÚN MODELO.

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.

"MANTENIMIENTO
 DE ÁREAS VERDES -
 SGAV"

S/MODELO

COLOR: NEGRO

TALLA: T35:9

T36:37 T37:35

T38:11 T39:15

T40:15 T41:19

T42:35 T43:7 T44:7

CANTIDAD:190

PAR

190

SEGÚN MODELO.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- ✓ ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
- ✓ CONTAR CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) ACTIVO Y HABIDO.
- ✓ BRINDAR GARANTÍAS DEL BIEN

7. PLAZO DE ENTREGA:

LA ENTREGA DEL BIEN SERÁ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS CALENDARIOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA Y RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

8. **ENTREGABLES:** ---

9. LUGAR DE ENTREGA

LOS BIENES DEBERÁ SER ENTREGADOS EN EL ALMACÉN DEL ESTADIO MUNICIPAL

10. FORMA DE PAGO:

A CRÉDITO, DEPÓSITO CUENTA BANCARIA, PREVIA RECEPCIÓN DEL BIEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA DE LOS BIENES.



11. ADELANTOS:---

96110-6286

www.muniasia.gob.pe

📍 Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cafete

Asia. Capital Turística del Verano



 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE** 

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1. PENALIDADES POR MORA: SE APLICARÁ AL PROVEEDOR LA PENALIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

12.2. OTRAS PENALIDADES: —

13. ANEXOS: INFORME N°0828-2024-GPYP/MDA



ING. STEFANIELIZABETH ASURIO ZENALLOS
DIRECTOR DE ÁREA VERDES

☎ 06110-8986
🌐 www.muniasia.gob.pe
📍 Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano

01

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 las 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 que indica 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 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 CONTRATACIÓN DE BIENES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



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

ITEM ÚNICO	PAQUETE
	(01) PANTALÓN 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:

- a) 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, sitio 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 prestación 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 o 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 100 cm:** 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 sintéticas, cuando sea necesario.
- ✓ **01 Piquetera:** Para descoser la prenda, desarmar y verificar la limpieza de las costuras, los ensanches, entre otros, y verificar que cuente 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 Lámpara 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 el diseño, 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 portátiles (Laptop):** Para elaborar el informe técnico de evaluaciones de muestras físicas del proceso de selección.
- ✓ **01 Alicata:** Para cortar botones y verificar si está 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, punta de jebe, entre otros instrumentos de darse el caso.

- Revisión 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 ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las especificaciones técnicas de la tela, solo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado y en caso de creerlo necesario.
- En la revisión de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas a ser verificadas por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos anteriormente.

VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO

PRUEBA DE OPERATIVIDAD-EL CERRAR Y EL ABRIR LOS BOTONES Y/O CIERRES	INTERNO
EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACIÓN DE LAS PUNTADAS POR PULGADA Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL	INTERNO


- Utilizar la inspección visual y del tacto (organolectico) 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.



CUADRO DE REQUERIMIENTO

IV	DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL BIEN REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
IV.1	<p>PANTALÓN</p> <p>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 y botones, con 02 cintas reflectivas en cada lado color plomo de 2" c/u en vueltas en el pantalón en la parte inferior. De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL. Según modelo.</p>	<p>COLOR: VERDE OSCURO</p> <p>TALLAS: T28:41 T30:37 T32:61 T34:33 T36:18</p> <p>CANTIDAD:190</p>	<p>UNIDAD</p> <p>190</p>
IV.2	<p>CAMISACO</p> <p>TELA: DRILL COMPOSICIÓN:35% Algodón y 65 % polyester ENCOGIMIENTO: al ± 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 de 2" c/u, 2 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), en color blanco. De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL..</p>	<p>COLOR: VERDE OSCURO</p> <p>LETRAS BLANCAS</p> <p>MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV"</p> <p>TALLAS: S:42 M:58 L:59 , XL:31</p> <p>CANTIDAD:190</p>	<p>UNIDAD</p> <p>190</p>



IV.3	<p align="center">CHOMPA</p> <p>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.</p> <p>Con logo institucional e iniciales de la SGAV, bordado, según modelo. COLOR: Negro .</p>	<p>COLOR :NEGRO BORDADO INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLAS: S:42 M:50 L:63 , XL:35 CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	190
	<p align="center">CAMISETA MANGA/LARGA</p> <p>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 y pecho, con logo institucional y letras, según modelo COLOR: Plomo Claro - Letras Negras</p>	<p>COLOR: PLOMO CLARO-ESTAMPADO: INSIGNIA CON LETRAS NEGRAS " MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO TALLAS: S:46 M:54 L:59 , XL:31 CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	190

IV.5	GORRA TELA: Drill 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 OSCURO CANTIDAD:190	UNIDAD	190
------	---	--	--------	-----



IV.6	<p>CASACA IMPERMEABLE.</p> <p>Confeccionada en tela impermeable, respirable y acolchada con cinta reflectiva , 2 en las mangas cada una ,2 espalda y 2 pecho e insignia bordada en delantero izquierdo y espalda y las letras, de acuerdo a modelo lo indicado.</p>	<p>BORDADO: INSIGNIA CON LETRAS BLANCAS "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES – SGAV" S/MODELO COLOR: VERDE OSCURO TALLAS: S:41 M:53 L:57 , XL:29 XXL:10 CANTIDAD:190</p>	UNIDAD	95
IV.7	<p>ZAPATOS DE SEGURIDAD.</p> <p>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.</p>	<p>"MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV" S/MODELO COLOR: NEGRO TALLA: T35:9 T36:37 T37:35 T38:11 T39:15 T40:15 T41:19 T42:35 T43:7 T44:7 CANTIDAD:190</p>	PAR	190

- LA ETIQUETA DE TALLA DEBERÁ 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 EL PANTALÓN DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA PANTALÓN:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
TELA	Drill
COLOR	Verde Oscuro Según correspondan
COMPOSICIÓN: Urdimbre Trama	65% Poliéster ± 5% / 35% Algodón ± 5% 65% Poliéster ± 5% / 35% Algodón ± 5%
TÍTULO DE HILADO (NE) Urdimbre Trama	18/1 ± 3% 18/1 ± 3%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA) Urdimbre Trama	108 ± 5% 45 ± 5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (GR./MT.2)	210 ± 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL: Urdimbre Trama	± 2% ± 2%
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA): A la luz Al lavado Al manchado Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo
TENIDO	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	De 4 cm de ancho, de 4 piezas, debidamente fusionado con entretela tejida, con pespunte en su contorno, a 2 mm del borde. 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. Lleva 7 presillas de tela principal atracados en sus extremos y pespuntados en su contorno de 1.2 cm de ancho y 5.5 cm de largo, distribuidos según diseño.
BOLSILLO (OCULTO)	SECRETA 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.
DELANTERO	2 piezas. 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. El figurado en la gareta mide 3.5 cm de ancho, según largo del cierre.
CIERRE	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.
POSTERIOR	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 16 cm de ancho x 16 cm de largo y, las tapas miden 4.5 cm de ancho x 16 cm





	de largo y el fuelle mide 4 cm de ancho según servidor. Las bocas de los 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, galleta y galletón).
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	Lleva cinta reflectiva pespuntada 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 retrorreflexión de 700 candelas x lux 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. 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 4 cm entre sí, según diseño.
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 pespunte 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.
PRESENTACIÓN	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 fusonado, entre otros. se verificará el cumplimiento de la especificación técnica 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 PANTALÓN PARA EL PERSONAL DE DE
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**

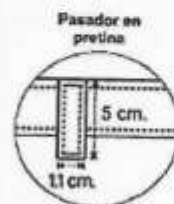
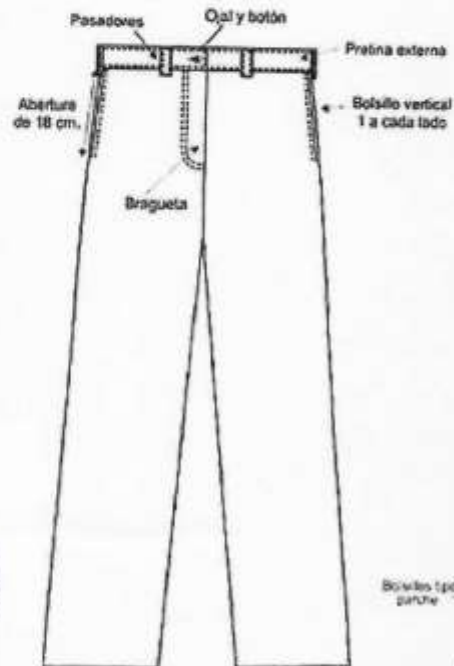
(MEDIDAS REFERENCIALES)

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.											

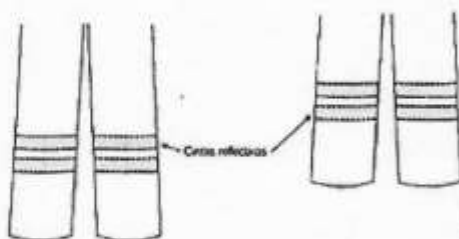
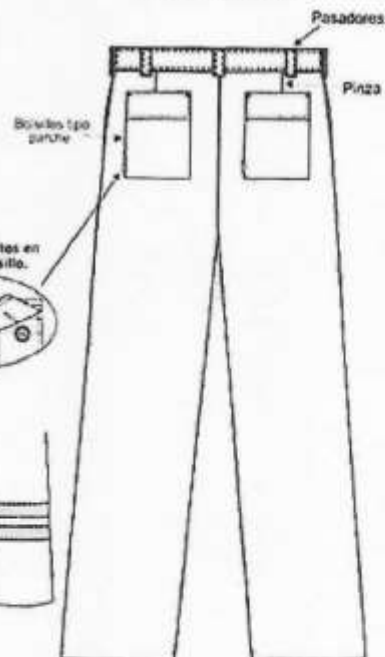


**DISEÑO PANTALÓN PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
(UNISEX SEGÚN CORRESPONDA)**

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:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
TELA	DRILL	
COLOR	VERDE OSCURO; SEGÚN CORRESPONDA	
COMPOSICION (*): Urdimbre	65% Poliéster \pm 5% / 35% Algodón Peinado \pm 5% Mezcla íntima.	
Trama	65% poliéster \pm 5% / 35% Algodón Peinado \pm 5% Mezcla íntima.	
TÍTULO DE HILADO (NE): Urdimbre	36/1 Ne \pm 5%	
Trama	36/1 Ne \pm 5%	
DENSIDAD (HILOS/PULGADA): Urdimbre	79 \pm 2%	
Trama	77 \pm 3%	
CONSTRUCCIÓN	Trifetan 1/1	
PESO (gr./mt.2)	116 \pm 5%	
ANCHO	160 cm. \pm 2%	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL Urdimbre	\pm 2%	
Trama	\pm 2%	
PÉRDIDA DE PESO AL LAVADO	1.5% MAXIMO	
RESISTENCIA AL PILLING	4	
Solidez 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:

DESCRIPCIÓN	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 fusionable 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 un 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 1 cm de ancho, insertando a 11 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 dobléz en la parte superior y





	los bolsillos tipo parche están 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 5.5 cm de los bolsillos delanteros y 4.5 cm. debajo en paralelo se ubica otra cinta, según disemodolo. • Llevan cintas en la parte superior espalda horizontalmente paralela y separadas a 5.5 cm entre sí y limitan con las sisas espalda, como lo indica el modelo. • Lleva 2 cintas en las mangas a 2 cm del codo en todo su contorno de cada manga, separado 4.0 cm. <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 uniones 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 5.5 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 1cm 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 están 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
Presentación	Sera 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 fusionado, 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 DEL CAMISACO PARA EL 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	Acrílico 100%
	TÍTULO	24/2 +/- 1 Nm
	TEJIDO	De punto, elástico tipo inglés, dos (2) hilos de 2 cabos cada uno. Cuello, puño y pretina: tejido elástico tipo RIB, 1x 1, dos (2) hilo de 2 cabos.
	COLOR	Negro
	PESO (gr/mt.2)	
	Cuerpo y mangas	500+/-10grs.
	Cuello, puño y pretina	470+/- 10 grs.
	SOLIDEZ	
	DEL	
	COLOR:	A 4 mínimo (20 AFU)
	la luz	
	Al lavado doméstico	4 mínimo
	Cambio de color	4 mínimo
	Transferencia de color	
	A la transpiración	3 mínimo
	Al sudor ácido	3 mínimo
	Al sudor alcalino	En el hilo
	Teñido	
2.	AVIOS:	
	Hilo de costura	Poliéster 100%
	Composición	40/2 de cabos retorcidos.
	Título	Negro
	Color	
	HILO DE REMALLE	
	Composición	Acrílico 100 %
	Título	24/2 +/- 1
	Color	Negro
	CONFECCIÓN	
	Modelo	Chompa modelo Jorge Chávez.
	Cuello	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



	Delantero Espalda Manga Puño	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 Uniones Delantero/espalda, sisas, mangas Cuello con el cuerpo Hombros Basta o pretina Peso unitario promedio ACABADO	Tejido elástico Rib 1 x 1 de 2 hilos de 2 cabos cada uno, dobladillo de 6 cm de largo Remalle tipo mellizo de dos agujas. Remalle simple Remalle tipo mellizo de dos agujas con refuerzo del mismo tejido Costura 301 (recta), hilo de la cara: acrílico 24/2 color al tono; hilo del revés: 40/2, poliéster 100%, color al tono. 500 gr. mínimo, según talla La chompa debidamente armada y vaporizada. La chompa debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.
	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. Cada chompa debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
5.	EMBALAJE	Ver cuadro de tallas adjunto, medidas expresadas en centímetros.
6.	TALLAS	Llevará etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones del 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.
7.	ETIQUETAS	Planchado y vaporizado. Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado.
8.	ACABADOS	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.
9.	PRESENTACIÓN	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 – SGAV**

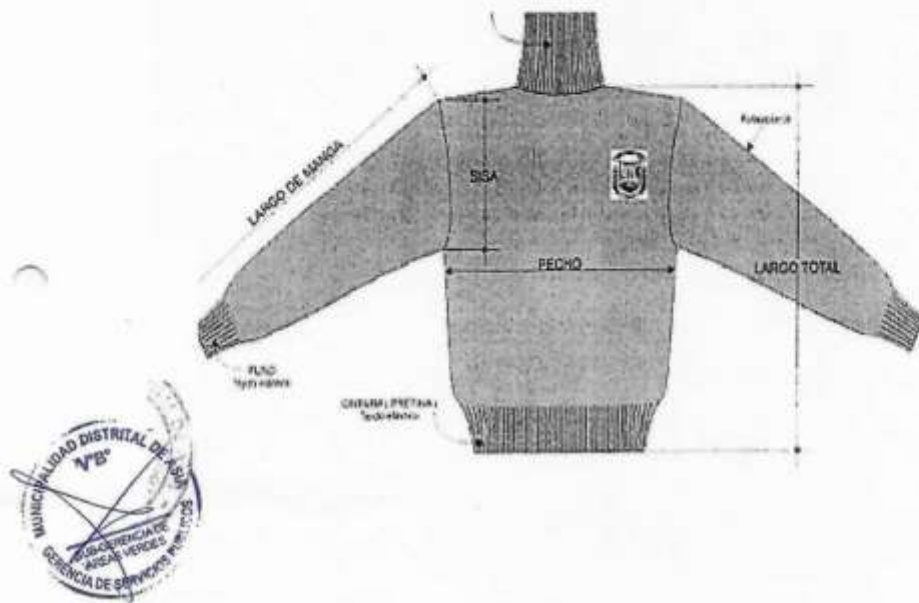
(MEDIDAS REFERENCIALES)

	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 EL PERSONAL DE
MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES - SGAV**



CAMISETA MANGA LARGA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE CAMISetas
MANGA LARGA PARA EL PERSONAL DEL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS
VERDES – SGAV**

DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICA TECNICA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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
TITULO 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 TÉCNICAS DE LOS INSUMOS	
CUELLO Y PUÑOS:	
Tejido	Rectilíneo
Composición	98% Algodón prima peinado 2%Spandex
Título	30/1 Ne
Color	Al tono de la prenda 150/2 P.A
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A la luz	4
A lavado doméstico	4
Al sudor	4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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	Z
SOLIDEZ DE COLOR (PARTE QUÍMICA):	
SOLIDEZ DE COLOR A LA LUZ CON SUDOR (20AFU):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 TÉCNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CAMISETA
MANGA LARGA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS
VERDES – SGAV**

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
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
TAPETERA	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 tapetera: 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 si e interiormente remallado. Lado izquierdo superior con el "ESCUDO MUNICIPAL" estampado debajo estampado en letras color negro las palabras: SGAV-MDA
ESPALDA	De una pieza, de base 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 negro las palabras: MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES, según corresponda y debajo el estampado el ESCUDO INSTITUCIONAL, centrado y en los colores normalizados y debajo estampado en letras color negro 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 6 cm. de ancho. El Rip debe ser ajustable al puño según diseño.



COSTURAS DE UNIÓN DE PIEZAS	<p>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.</p> <p>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 el servidor. 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 respuntados adecuadamente. Interiormente totalmente remallado la tela.</p>
BASTA	Doblada, con ancho de 2.5 cm. La unión exteriormente con respunte 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
PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS 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
LAS ÁREAS VERDES – SGAV
(DELANTERO Y ESPALDA)**



GORRAS

(MODELOS: TIPO SAFARY)

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE GORRAS
PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES - SGAV:**

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICA
TELA	Drill.
COLOR	VERDE OSCURO; SEGÚN CORRESPONDA
COMPOSICIÓN: Urdiembre Trama	65% Poliéster \pm 5 % / 35% Algodón \pm 5% 65 % Poliéster \pm 5 % /35% Algodón \pm 5 %
TÍTULO DE HILADO (NE) Urdiembre Trama	18/1 \pm 3% 18/1 \pm 3%
DENSIDAD (HILOS/ PULGADA): Urdiembre Trama	108+ 5% 45+5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (GR./M. 2)	210 \pm 5 %
ESTABILIDAD DIMENSIONAL: Urdiembre Trama	2 % 2 %
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA): A la luz Al lavado Al manchado Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3mínimo 3mínimo 3 mínimo..... 3 mínimo.....
TENIDO	Colorante tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado Sanforizado (Opcional)



GORRA

(MODELO: SAFARY)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIONES Y ACABADOS DE GORRA SAFARY PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES - SGAV.

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA
MODELO	Sombrero 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 pespuntado 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 pieza 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 entreteja fusible y debe ir forrada con la misma tela principal y cosida de manera espiral (costura concéntrica) con costura de pospunte 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.



DIMENSIONES	Pieza semicircular profundidad 175 mm ± 5 mm x 142 mm ± 5 mm Pieza rectangular 105 mm ± 5 mm
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 considerado 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 gr/ml. 2($\pm 5\%$)
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.
PRESENTACIÓN	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 LAS 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	+/-0.1	+/-0.1	+/-0.2	+/-0.2

Nota: Las medidas están dada en cm

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

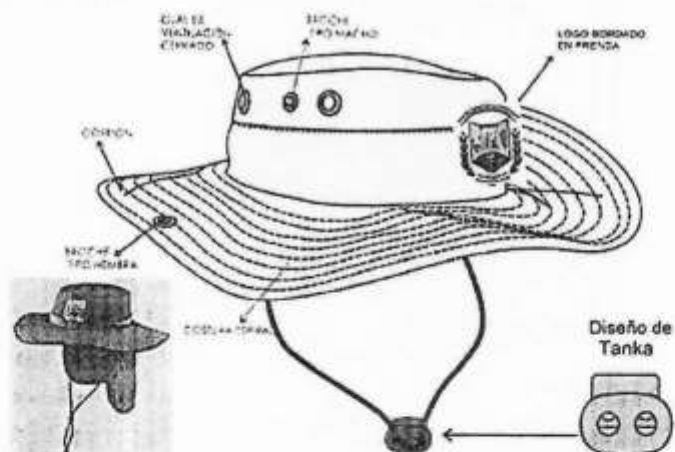
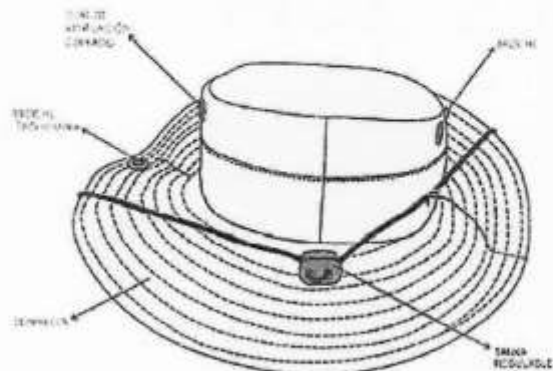
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	ALTURA CUBRE CUELLO O CUBRE NUCA
S	16
M	17
L	18
XL	19
TOLERANCIA	+/-1

NOTA: Las medidas están dada en cm



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



CASACA IMPERMEABLE

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

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
COMPOSICIÓN:	Impermeable
TELA	100% filamentos de nylon
COLOR	VERDE OSCURO
PESO (gr/ml)	181 +/- 5%
ESPESOR	0.3 mm
TEJIDO	
Urdiembre	Filamento sintético
Trama	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 capas gruesas



TELA DE FORRO (CASACA)

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

ACOLCHADO (CASACA):

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCIÓN	Fibra de poliester
TIPO DE PRODUCTO	No tejido /acolchado
COMPOSICIÓN	Fibra 100% poliester
COLOR	blanco
PESO (g/m2)	60% +/- 5%
ANCHO	según requerimiento

BROCHES:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCIÓN	Brochas
MATERIAL	Liston inoxidable
DIÁMETRO 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 oscuro (según dependencias solicitantes)
FORMA DE APLICACIÓN	Prensa manual electroneumática y automática



CIERRE:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
CREMALLERA:	
Color	En color verde oscuro (según dependencias solicitantes)
Material	
N° de diente	
	Resina acetilica
	8 pulgada aproximada
LLAVE:	
Color	En color verde oscuro (según dependencias solicitantes)
Material de Deslizador	
Material del Tirador	
Tipo de Seguro	
Acabado	
	Zamac
	Zamac 3
	Automático
	Esmaltado
CINTA:	
Color	En color verde oscuro (según dependencias solicitantes)
Material de la Cinta	
Ancho Total del Cierre	
	100% Polyester
	30 mm + 1mm
TOPES:	
Color	En color verde oscuro (según dependencias solicitantes)
Material	
Resistencia Tope Superior	
Resistencia Transversal	
Del Separable	
	Resina
	Resina Acetilica
	Min 20lb
	Min 25lb

REFLECTIVA:

MATERIAL TEXTIL	
TIPO DE TELA	Telas materiales reflectivo
COMPOSICIÓN	35 %algodón/65% poliéster
CONSTRUCCIÓN	Color plomo
ACABADO	Material reflectivo
ANCHO	2"
	Brillantez promedio o inicial
	(RA)500 brillante mínima (RA)-
DATOS ADICIONALES	330

CINTA ELÁSTICA PARA CASACA:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
MATERIAL	Elástico telar
COLOR	Crudo o blanco

COMPOSICIÓN	71%poliester texturizado+/- 1%
ANCHO	29 % caucho crudo+/- 1%
	4.5 cm

HILO:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
COMPOSICIÓN	100% poliester
COLOR	según diseño
TÍTULO	40"2
TIPO DE TORSIÓN	z

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CASACA IMPERMEABLE PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - SGAV:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto
CONFECCIÓN	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.
CEDÚLAS	De 2 piezas: <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 pase delante de la cara) según talla del servidor • 02 bolsillos inferiores exteriores tipo ojal, con tapa tipo flecha cada uno, con inclinación 40 grados con respecto al horizontal, de 16 cm de boca x 20 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 arcaados en los extremos tipo cartera (inclinados 40 grados con respecto a la horizontal) de 14 cm. de boca x 18 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza con costuras rectas y remalladas en los laterales debidamente.



	<p>En la parte delantera superior izquierda se coloca un bordado en forma rectangular, el Escudo Institucional, según diseño.</p> <p>En la espalda superior, lleva un bordado Escudo Institucional, según diseño.</p>
MANGAS	Largas con puño regulable según diseño
FORRO	Interno de tela polar 100% poliester de color igual al exterior, que corresponde a 05 piezas: 01 espalda, 02 delanteros, 02 mangas, acolchonada con entreteila. Asimismo, en el forro va 01 bolsillo interno horizontal en la parte superior del pecho izquierdo.
BOLSAS DE BOLSILLOS	Con popelina de acuerdo al color externo, de una sola pieza con costura y remalles laterales.
ENTRETEILA	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 aun 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	<p>Adicional lleva cinta reflectiva respuntada de alto brillo, color plomo 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-809, ASTM E-810, ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (Europa), además el coeficiente del 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 deber 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.
PRESENTACIÓN	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 falladas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchados, defecto de fusionado, etc Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto. Ante una 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 CASACA IMPERMEABLE PARA EL
PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS 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 PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE
LAS ÁREAS VERDES -SGAV**

(DELANTERO Y ESPALDA)



ZAPATO DE SEGURIDAD


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MODELO, MATERIALES Y/O AVIOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES -SGAV:

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Color	Negro
Construcción	D.I.P (Direct Inject Process)
Capellada	Cuero liso, espesor 1,8 a 2,0 mm.
Forro	Descarne de cuero, curtido al cromo, espesor 1,3 mm.
Cuello	Cuero pigskin flor 1,0 mm., acolchado en espuma de PU.
Plantilla de armar	Non Woven resinado de alta flexibilidad y absorción de humedad.
Plantilla interior	EVA c/textil preformada.
Pasacordones	Cinta textil en nylon 15mm de ancho
cordones	Redondos de nylon con alma
Hilo	Nylon de 3 cabos imputrescible
Puntera de Seguridad	Acero recubierto, resistencia al impacto 200 Joule. Cumple con norma EN ISO 20345.
Entresuela	Poliuretano de baja densidad (0,45) de alta resiliencia y buen aislamiento térmico ideal para zonas de baja temperatura.
Planta	Poliuretano de alta densidad, resistente a los hidrocarburos, ácidos, álcalis y agentes químicos. Buena aislación térmica y bajo índice de desgaste (menor a 150 mm ³ -DIN 53516). Diseño de planta antideslizante para un mayor agarre en terrenos dispares. Aislante eléctrico, cumple requisitos de norma ASTM 2413-11 (Testeado según ASTM 2412-11:18.000 V. durante 60 segundos y corriente de fuga < 1,0 mA.)
Calce	EEE+, confortable a todo tipo de pie.



DEFECTOS QUE NO DEBEN ENCONTRARSE EN EL CALZADO TERMINADO

DETERMINACIÓN	DEFECTOS CRÍTICOS	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
ACABADO	El producto terminado, para ser recepcionado y aceptado debe estar libre de defectos, que se mencionan a continuación: <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. 	Inspección visual a cargo de la persona encargada de la recepción de los lotes

	<ol style="list-style-type: none"> 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 cortes o rasgados 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. Bordes que lastimen el pie. 	
DETERMINACIÓN	DEFECTOS MENORES	METODO DE VERIFICACIÓN
ACABADO	<p>El calzado que presente los siguientes defectos podrá ser aceptado, pero no se dará la conformidad hasta que el defecto sea subsanado:</p> <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 especificado 7. Pasadores de diferente color al especificado. 8. Sobrantes en ribete. 9. Suciedad. 10. No especificar la talla. 	<p>Inspección visual confrontando con la muestra ganadora, a cargo de la comisión de recepción de los lotes, con la asesoría de un experto en vestuario(calzado).</p>

	11. Calzado sin plantilla. (*): en el lote de calzado internados por el postor beneficiados del proceso de selección.	
--	--	--

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 20345

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.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Características ergonómicas específicas: se considera que el calzado satisface los requisitos ergonómicos según la norma NTP-ISO 203445

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

(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	28.4
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**



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de S/ 128,130.30 (CIENTO VEINTIOCHO MIL CIENTO TREINTA CON 30/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,032.58 (TREINTA Y DOS MIL TREINTA Y DOS CON 58/100 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ROPA DE SEGURIDAD, ROPA EN GENERAL, CALZADO EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

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

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

(...)

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

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.*
- 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>100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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

subsanan 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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