

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-MDA-CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**"ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA
DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ASIA "**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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



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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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





1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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





Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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





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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL PARA LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MOA
-----	---------------------------	---

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001-2023-AS002-GM/MDA el 10/03/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECUSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta los (15) quince días calendarios después de la firma del contrato y serán entregadas en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Asia, Sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Distrito de Asia – Provincia de Cañete, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

VI	PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	LUGAR:	ALMACÉN CENTRAL SITO: CALLE LA MAR N°315- ANEXO CAPILLA DEL DISTRITO DE ASIA – PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA
		PLAZO EN DÍAS CALENDARIO:	LA ENTREGA DE LOS BIENES. TENDRÁ UN PLAZO DE 15 DÍAS CALENDARIO. CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

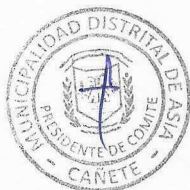


- e) ANEXO indicando marca y procedencia del bien a ofertar.
- f) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensable para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor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

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

- Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas en tonalidades similares a los colores solicitados en las Bases.
- Verificación de la composición de la tela, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de instrumentos:
 - ✓ 01 Lupa cuenta hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la urdimbre y trama de la tela.
 - ✓ 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
 - ✓ 01 Muestrario de hilos: para comparar y aproximar el título del hilado que constituyen la tela.
 - ✓ 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
 - ✓ 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable (Stanley): Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - ✓ Transportador metálico: para medir grados de inclinación requeridos.
 - ✓ 01 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - ✓ 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - ✓ 01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
 - ✓ 01 Computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.
- 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 la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, 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
EVALUACION DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACION 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





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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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



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.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la 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.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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



¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

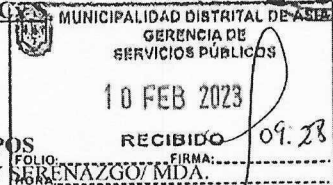
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N°241-2023-MDA/GSP-SGSCyS



A : ING. JOSE VILLALOBOS TINOCO
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS/MDA

DE : CAP. PNP (r) JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO MDA.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

REFERENCIA: REQUERIMIENTO N°120-2023.MDA-GSP-SGSCyS

FECHA : Asia, 09 de Febrero del 2023.

Por medio de la presente me dirijo a Usted para saludarlo muy cordialmente y a su vez para hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, se requiere uniforme para el personal de Seguridad Ciudadana y Serenazgo los cuáles se detallan a continuación:

- Gorra de drill unisex: 300 unidades
- Camiseta de algodón manga corta: 300 unidades
- Pantalón de drill Unisex: 300 unidades
- Chaleco de drill unisex bordado: 150 unidades
- Botín de cuero Boreguí: 150 unidades

Se anexa el requerimiento y el formato SIGA, para el trámite correspondiente.

Esperando su atención a la presente me despido de Usted.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
CAP. PNP(r) JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

REQUERIMIENTO DE UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUERIMIENTO N°120-2023-GSP-SGSCyS

FECHA:09/02/2023

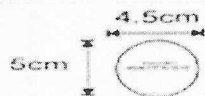
I	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
II	FINALIDAD PÚBLICA	PARA IDENTIFICAR AL PERSONAL DEL SERVICIO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL PARA LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MDA

IV DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

IV.1 GORRA DE DRILL UNISEX: 300 UNIDADES.

- Prenda tipo jockey con visera.
- Material: Drill unisex
- Color azul oscuro PANTONE 655 CP.
- Medidas de la insignia: 5 cm de alto, 4.5 cm de ancho
- Nombre "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" parte superior de la insignia (letra arial mayúscula, color blanco, 0.5 cm de alto x 0.5 cm ancho)
- Nombre "SERENAZGO" parte posterior de la insignia (letra arial mayúscula, color blanco de 1 cm alto x 1 cm de ancho)

El gráfico es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".



MUNICIPALIDAD
NOMBRE
Letra arial mayúscula
de color blanco,
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho

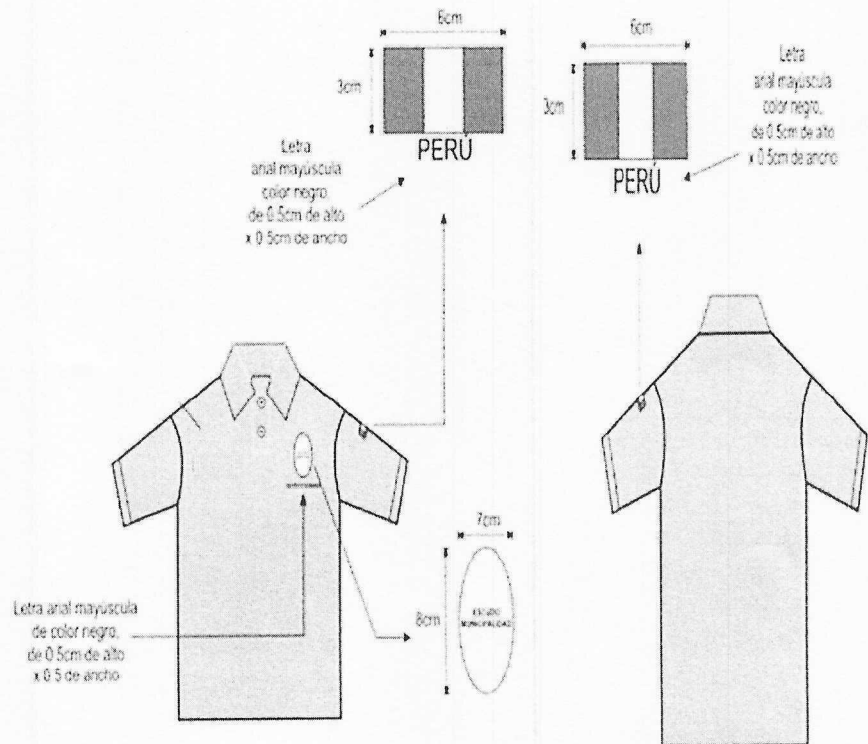
SERENAZGO
Letra arial mayúscula
de color blanco,
de 1cm de alto
x 1cm de ancho

OBSERVACION N° 2: Se acoge. chaleco la Tela franja color amarillo fosforescente (Pantone 3507 CP) composición 100%

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA: 300 UNIDADES

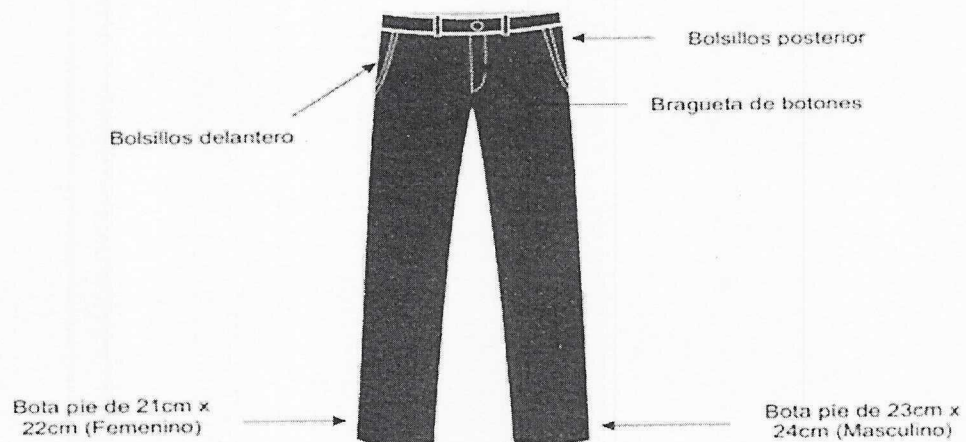
- Camiseta de manga corta
- Color celeste PANTONE 2975 CP
- Material: Algodón.
- Imagen de la bandera manga izquierdo: medidas 3 cm de alto, 6 cm de ancho
- Parte inferior de la bandera la palabra "PERÚ" (Letra mayúscula color negro, de 0.5 cm de alto y 0.5 cm de ancho)
- Imagen del escudo de la Municipalidad, lado pecho izquierdo (7 cm de ancho y 8 cm de largo)
- Nombre "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" parte inferior del escudo (Letra arial mayúscula de color negro, de 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho)
- Los gráficos son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).
- **Tallas:**
- Talla S: 26 unidades

- Talla M: 108 unidades
- Talla L: 102 unidades
- Talla XL: 42 unidades
- Talla XXL: 22 unidades



PANTALON DE DRILL UNISEX: 300 UNIDADES

- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP.
- Material: Drill unisex
- Bolsillos delanteros y posterior
- Bragueta de botones
- Bota pie femenino (21 cm x 22 cm)
- Bota pie masculino (23 cm x 24 cm)
- El grafico es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.





Tallas Femenino:

- Talla 28: 14 unidades
- Talla 30: 16 unidades
- Talla 32: 32 unidades
- Talla 34: 26 unidades
- Talla 36: 16 unidades

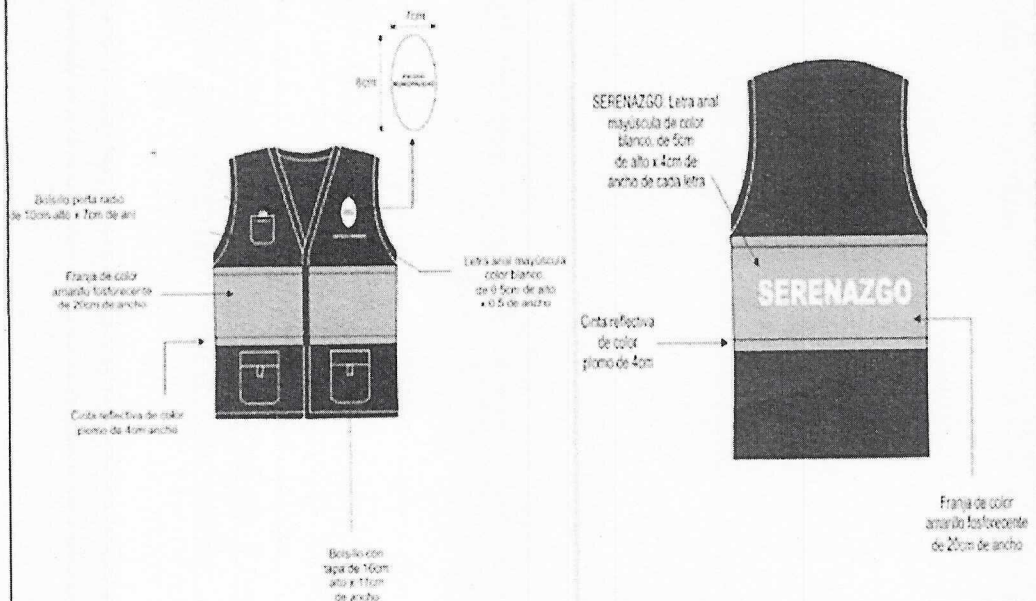
Tallas Masculino

- Talla 28: 12 unidades
- Talla 30: 22 unidades
- Talla 32: 46 unidades
- Talla 34: 64 unidades
- Talla 36: 32 unidades
- Talla 38: 20 unidades

CHALECO DER DRILL UNISEX BORDADO: 150 UNIDADES

- Prenda superior sin mangas que cubre el dorso.
- Color azul PANTONE 655 CP.
- Material: Drill unisex
- Los gráficos son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un porta radio y dos con tapa), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: municipalidad y la palabra "SERENAZGO".
- **Parte anterior del chaleco:** Imagen del escudo de la Municipalidad, lado pecho izquierdo (7 cm de ancho y 8 cm de largo)
- Nombre "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" parte inferior del escudo (Letra arial mayúscula de color blanco, de 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho)
- Bolsillo para radio, lado pecho derecho (10 cm de alto x 7 cm de ancho)
- Franja de color amarillo fosforescente de 20 cm de ancho
- Cinta reflectiva de color plomo de 4 cm de ancho (parte superior e inferior de la franja amarilla)
- 02 bolsillos con tapa de 16 cm alto x 17 cm de ancho.
- **Parte posterior del chaleco:** Dentro de la franja amarilla la palabra "SERENAZGO" (Letra arial mayúscula de color blanco, de 5 cm de alto x 4 cm de ancho de cada letra).
- Franja de color amarillo fosforescente de 20 cm de ancho
- Cinta reflectiva de color plomo de 4 cm de ancho (parte superior e inferior de la franja amarilla).

CONSULTA N° 4: Se acoge. La cinta reflectiva encima de la franja color amarillo fosforescente





Tallas:

Talla S: 13
Talla M: 54
Talla L: 49
Talla XL: 23
Talla XXL: 11

BOTÍN DE CUERO TIPO BORCEGUE PARA CABALLERO: 150 unidades

- Botas Borcegues Modelo ALFA color NEGRO
- Tallas del 35 al 44
- * Capellada: Cuero box de 2.0 mm de espesor
- * Caña: Lona y cinta argona
- * Puntera: Reforzado
- * Planta: Caucho
- * Colores: Negro.
- Calzado que llegaba hasta más arriba del tobillo, abierto por delante y que se ajustaba por medio de correas o cordones.
- Talla 35: 2 unidades
- Talla 36: 13 unidades
- Talla 37: 10 unidades
- Talla 38: 20 unidades
- Talla 39: 15 unidades
- Talla 40: 19 unidades
- Tallas 41: 24 unidades
- Talla 42: 25 unidades
- Talla 43: 11 unidades
- Talla 44: 11 unidades



V REQUISITOS O CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO:	
V.1	ENTIDAD FIABLE Y SEGURA
V.2	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
V.3	SER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEDICADA AL RUBRO
V.4	NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

VI PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	LUGAR:	ALMACÉN CENTRAL SITO: CALLE LA MAR N°315- ANEXO CAPILLA DEL DISTRITO DE ASIA - PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA
	PLAZO EN DÍAS CALENDARIO:	LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 15 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

SOLICITUD DE CREDITO PRESUPUESTAL, Mediante la presente autorizo a la Oficina General de Administración solicite a la Oficina de Presupuesto y Planificación el certificado de crédito presupuestal en base al precio del valor referencial generado del estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística en referencia con lo solicitado o en el párrafo anterior.





 CAP. PABLO JESUS GIMENEZ SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENIDAD	 Ing. JOSE MANUEL VILLALBA GERENTE DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA	
RESPONSABLE	JEFE

Nota: 1. De ser necesario el Área Usaria podrá adjuntar anexo donde detalle los términos de referencia, etc., caso contrario debe implementar la Información, según estructura de términos de referencia sugeridos, según corresponda.





Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 09/02/2023
Hora : 16:50
Página : 1 de 3

PEDIDO DE COMPRA N°

00304

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
Entregar a Sr(a) : ARIAS CAMPOS JESUS GRIMALDO
Fecha : 09/02/2023
Actividad Operativa : C0006 PATRULLAJE POR SECTOR CRITICO
Motivo : REQUERIMIENTO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/As/Obr
2-09	0002	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
890200020216	BOTÍN DE CUERO TIPO BORCEGUIE PARA CABALLERO	2.3.1 2.1 3	150.00	UNIDAD

DESCRIPCION

Calzado que llegaba hasta más arriba del tobillo, abierto por delante y que se ajustaba por medio de correas o cordones.

CARACTERISTICAS:

Botas Borceguies Modelo ALFA color NEGRO
Tallas del 35 al 44
* Capellada: Cuero box de 2.0 mm de espesor
* Caña: Lona y cinta argona
* Puntera: Reforzado
* Planta: Caucho
* Colores: Negro.
* Ideal para los rubros: Seguridad, serenazgo.

PLAZOS DE ENTREGA

LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

894400020158 GORRA DE DRIL UNISEX

2.3.1 2.1 1

300.00 UNIDAD

DESCRIPCION

GORRO: 300 UNIDADES.
-Prenda tipo jockey con visera,
-Material: Drill unisex
-Color azul oscuro PANTONE 655 CP.
-Medidas de la insignia: 5 cm de alto, 4,5 cm de ancho
-Nombre "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" parte superior de la insignia (letra arial mayúscula, color blanco, 0.5 cm de alto x 0.5 cm ancho)

CARACTERISTICAS

-Nombre "SERENAZGO" parte posterior de la insignia (letra arial mayúscula, color blanco de 1 cm alto x 1 cm de ancho)
El gráfico es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".

PLAZO DE ENTREGA

LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA





Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 09/02/2023
Hora : 02:23
Página : 2 de 3

PEDIDO DE COMPRA N°

00304

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
Entregar a Sr(a) : ARIAS CAMPOS JESUS GRIMALDO
Fecha : 09/02/2023
Actividad Operativa : C0006 PATRULLAJE POR SECTOR CRITICO
Motivo : REQUERIMIENTO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0002	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600040867	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	2.3.1 2.1 1	300.00	UNIDAD
	DESCRIPCION	PANTALON: 300 UNIDADES -Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. -Material: Drill unisex -Bolsillos delanteros y posterior -Bragueta de botones -Bota pie femenino (21 cm x 22 cm) -Bota pie masculino (23 cm x 24 cm) - El gráfico es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie		
	CARACTERISTICAS	Tallas Femenino: -Talla 28: 14 unidades -Talla 30: 16 unidades -Talla 32: 32 unidades -Talla 34: 26 unidades -Talla 36: 16 unidades Tallas Masculino -Talla 28: 12 unidades -Talla 30: 22 unidades -Talla 32: 46 unidades -Talla 34: 64 unidades -Talla 36: 32 unidades -Talla 38: 20 unidades		
	PLAZO DE ENTREGA	LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA		

899600070381	CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO	2.3.1 2.1 1	150.00	UNIDAD
	DESCRIPCION	Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. -Color azul PANTONE 655 CP. -Material: Drill Unisex		
	CARACTERISTICA	Unisex - Los gráficos son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), LA ENTREGA DE LOS BIENES.		





Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 09/02/2023
Hora : 16:50
Página : 3 de 3

PEDIDO DE COMPRA N°

00304

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
Entregar a Sr(a) : ARIAS CAMPOS JESUS GRIMALDO
Fecha : 09/02/2023
Actividad Operativa : C0006 PATRULLAJE POR SECTOR CRITICO
Motivo : REQUERIMIENTO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0002	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600080088	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	2.3.1 2.1 1	300.00	UNIDAD
DESCRIPCION	POLO CUELLO BOX: 300 UNIDADES -Camiseta de manga corta -Color celeste PANTONE 2975 CP -Material: Algodón. -Imagen de la bandera manga izquierdo; medidas 3 cm de alto, 6 cm de ancho -Parte inferior de la bandera la palabra "PERÚ" (Letra mayúscula color negro, de 0.5 cm de alto y 0.5 cm de ancho) -Imagen del escudo de la Municipalidad, lado pecho i			
CARACTERISTICA	-Tallas: -Talla S: 26 unidades -Talla M: 108 unidades -Talla L: 102 unidades -Talla XL: 42 unidades -Talla XXL: 22 unidades			
PLAZOS DE ENTREGA	LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
CAP. PNP(J) JESÚS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS

Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 cumplimiento a las especificaciones técnicas de los diseños, telas principales, cuero y demás materiales y/o avios, confección y acabados, al presentar sus ofertas.

Los bienes serán revisados 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.

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

Asimismo, las muestras que no pasen la etapa de evaluación técnica se considerarán descalificadas.

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

Adjuntando el muestrario correspondiente de las telas, cuero, materiales y/o avios, utilizados en las prendas requeridas en el ítem Único.

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 las prendas de la muestra, asimismo en la muestra de zapatos llevará impresa la marca del producto: tanto para la planta incluido la talla, lengüeta y plantilla.

Cada muestra llevará su respectiva talla.

Todas las muestras serán acompañadas de una 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 calendario 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 en el Almacén de la Institución.

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

ITEM PAQUETE UNICO	(01) Gorra tipo Jockey en talla L, (01) Camiseta unisex manga corta talla L, (01) Pantalón unisex talla 36, (01) Chaleco unisex en talla L, y (01) Par de Borceguies en talla 42.
---------------------------	---

En este sentido la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA solicita muestras del siguiente Ítem Paquete Unico:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSUMOS PARA LAS PRENDAS DEL ÍTEM PAQUETE UNICO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE GORRA JOCKEY CON VISERA CURVA COLOR AZUL OSCURO:

TELA PARA EL GORRO TIPO JOCKEY	
DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
TELA	Polyalgodón
COLOR	Color azul oscuro PANTONE 655 CP
COMPOSICIÓN: Urdimbre y trama: ambos hilados con mezcla íntima de fibras discontinuas de algodón y poliéster.	Algodón: 35% +/- 5% Poliéster: 65% +/- 5%
TÍTULO DE HILADO (Ne): Urdimbre: Trama:	20/1 +/- 1 10/1 +/- 1
ANCHO ENTRE ORILLOS (cm.)	160 +/- 2
DENSIDAD (N° de Hilos/pulgada): Urdimbre: Trama:	104 a 116 50 a 54
LIGAMENTO DEL TEJIDO	Sarga 2/2 o Drill 3/1
PESO (gr./mt.)	252 +/- 5
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (%): Urdimbre: Trama:	+/- 2 +/- 2
TEÑIDO	Colorante tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado y Sanforizado
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMO (PARTE QUÍMICA): A la luz : Al lavado : Al manchado : Al frote seco : Al frote húmedo : Al sudor ácido : Al sudor alcalino :	3-4 Mínimo 3 Mínimo 3 Mínimo 3 Mínimo 2 Mínimo 3 Mínimo 3 Mínimo
ENCOGIMIENTO (%): Urdimbre:	+/- 3



Trama:	+/- 3
TEÑIDO	Colorante tina – Tipo Indanthren
ACABADO	Mergerizado Sanforizado (opcional)

HILO PARA COSTURA DE GORRO TIPO JOCKEY	
DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Poliéster 100%
Título	40/2 de 3 cabos retorcidos +/- 5%
Color	Azul oscuro

HILO PARA COSTURA DE GORRO TIPO JOCKEY		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	COMPOSICIÓN:	100% Poliéster
2	TÍTULO:	20/2 de 2 cabos retorcidos +/- 5%
3	COLOR:	De la tela principal.

HILO PARA DE BORDADO DE INSIGNIA DE GORRO TIPO JOCKEY		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	COMPOSICIÓN:	Poliéster 100%
2	TÍTULO:	40/2 de 2 cabos retorcidos +/- 5%
3	COLOR:	Amarillo oro

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS DE GORRA JOCKEY CON VISERA CURVA COLOR AZUL OSCURO:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
MODELO	Gorra con visera tipo jockey, según diseño adjunto.
PARTES DEL GORRO TIPO JOCKEY (MODELO A)	Formado por 9 piezas (01 piezas o paños, 01 refuerzo interior, 01 casco lateral, 02 cintas de ajuste, 02 forro de visera, 01 visera, 01 refuerzo de membrete).
CONFECCIÓN	A medida /por talla). Unisex.
CASCO	Compuesta por seis piezas o paños (cascos) en forma de triángulo unidas entre sí por costura, interiormente las dos primeras piezas que forman la parte frontal van fusionadas con entretela tejida, todas las costuras están cubiertas por tiras de sesgo, las cuatro piezas restantes conforman la parte posterior.
INFERIOR INTERNO	En el borde inferior parte interna debe llevar un refuerzo de la misma tela principal.
SUPERIOR	En la parte superior de la gorra, en el vértice de unión de cascos, debe llevar un botón forrado con la misma tela principal remachado en la parte interna. Asimismo, en cada paño, lleva 01 ojal respirador de 0.5 cm. de diámetro y está a una distancia de 5.5 cm. del botón superior que une los paños, además el botón está forrado de la misma tela.
INTERIOR	La unión de los cascos entre sí se realiza con costura recta interna, la unión del sesgo a los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. ± 1 mm.
CASCO FRONTAL	Sobre los dos cascos frontales, van debajo de los ojajillos en forma curva y en color blanco y bordados los nombres "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" y a 0.5 cm. debajo y centrado va bordado en los colores respectivos la INSIGNIA O ESCUDO INSTITUCIONAL bordado de 4.5 cm. de ancho x 5 cm. de alto, y debajo horizontal a 0.5 cm. va el nombre "SERENAZGO" de 1 cm. de alto x 1 cm. de ancho, y 0.5 cm. dimensión tomada desde la unión visera cascos hacia arriba lleva bordado en prenda y centrada, según diseño. Las letra en Arial Mayusculas. Además en el diseño se muestra como van los bordados.
CASCO LATERAL	Lleva en el casco lateral derecho los campos, ojajillos y costuras, según diseño. Lleva en el casco lateral izquierdo los campos, ojajillos y costuras, según diseño. Los colores institucionales de la INSIGNIA O ESCUDO INSTITUCIONAL se Pantone respectivos.
CASCO POSTERIOR	Las cintas de ajuste posteriores deben llevar una abertura semicircular para permitir el ajuste de la gorra mediante cinta elaborada con misma tela principal. El ajuste será mediante velcro de 2.54 cm. de ancho (tipo hembra y tipo macho).



VISERA	La visera de plástico de color negro, flexible, compacto de 1 mm. de espesor (margen de tolerancia del espesor +/- 0.2 mm.) y debe ir forrada con la misma tela principal asegurada con tres costuras de pespunte de 5 mm. (± 1 mm.) de separación, iniciando la primera costura a 1.5 cm. (± 0.1 cm.) del borde de la misma.
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 y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la visera con puntadas de 7 ppp.
ENTRETELA	Tejida fusional cuya composición 50 % algodón y 50% poliéster texturizado, de peso aproximado 180 gr./mt.2 ($\pm 5\%$).
REFUERZO DE MARBETE	Entretela tejida fusional de color blanco.
ACABADO	Planchado vaporizado.
ETIQUETAS	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 las NTP, las mismas que están cosidas en la parte lateral interior superior del gorro, según corresponden. Las etiquetas serán colocadas en el interior de la prenda.
EMBALAJE	Cada gorra SE debe empacar en bolsa de polietileno transparente debidamente asegurada y en la parte externa deberá llevar una etiqueta con el nombre, apellido y registro, de acuerdo a la lista entrega al proveedor. Las gorras se deben empacar de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusional, , entre otros. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño 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 TALLAS Y MEDIDAS GORRO TIPO JOCKEY
(REQUERIMIENTO: 300 UNIDADES)

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	C O N T O R N O	ANCHO DE VISERA	L A R G O DE VISERA	F R O N T A L	ALTURA DE COPA	ALTO DE TAFILETE O REFUERZO INTERNO	LARGO DE COPA DE CENTRO A BORDE LATERAL	LARGO DE COPA DE CENTRO A BORDE FRONTAL
S	57/58	18.1	8.0	16.2	10.0	3.5	17.0	17.0
M	59/60	18.2	8.5	16.4	10.5	3.5	17.5	17.5
L	61/62	18.3	9.0	16.6	11.0	3.5	18.0	18.0
XL	63/64	18.4	9.5	16.8	11.5	3.5	18.5	18.5
TOLERANCIA	+/- 5	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2

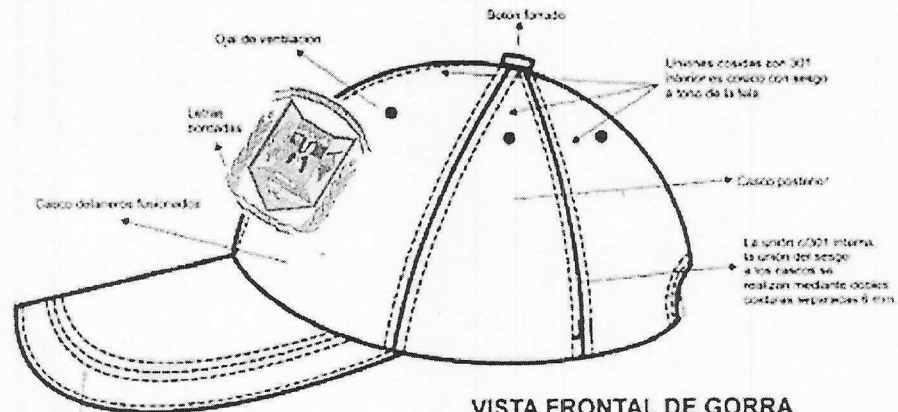
Medidas en centímetros



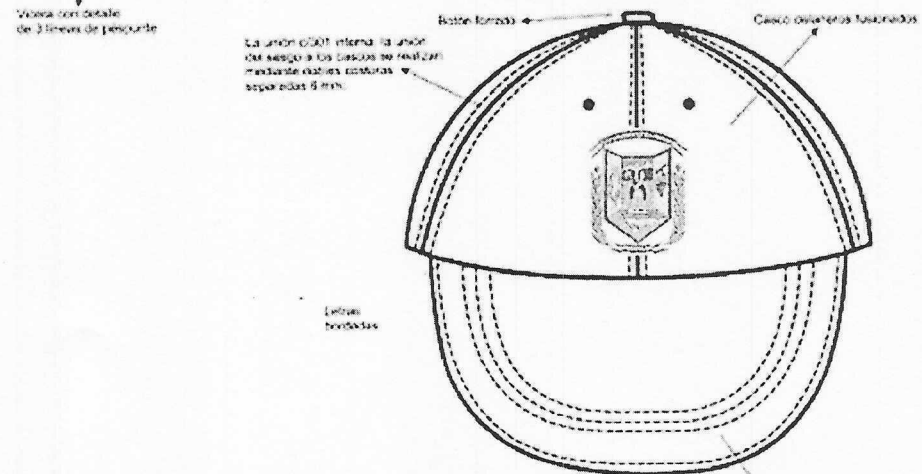


DISEÑO GORRO TIPO JOCKEY (MODELO REFERENCIAL)

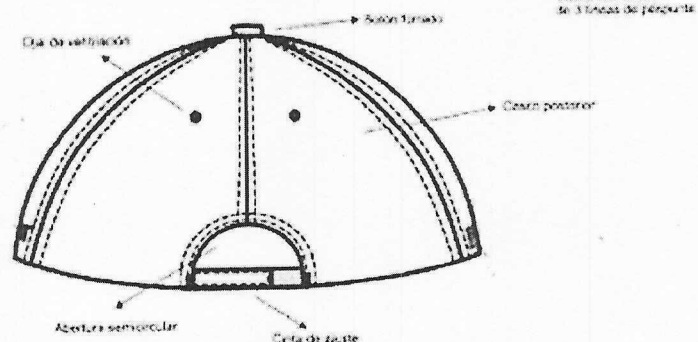
VISTA DELANTERA DE GORRA



VISTA FRONTAL DE GORRA



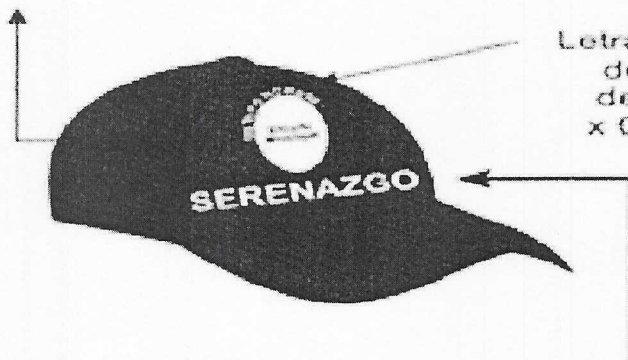
VISTA POSTERIOR DE GORRA





**DISEÑO GORRO TIPO JOCKEY
(MODELO REFERENCIAL)**

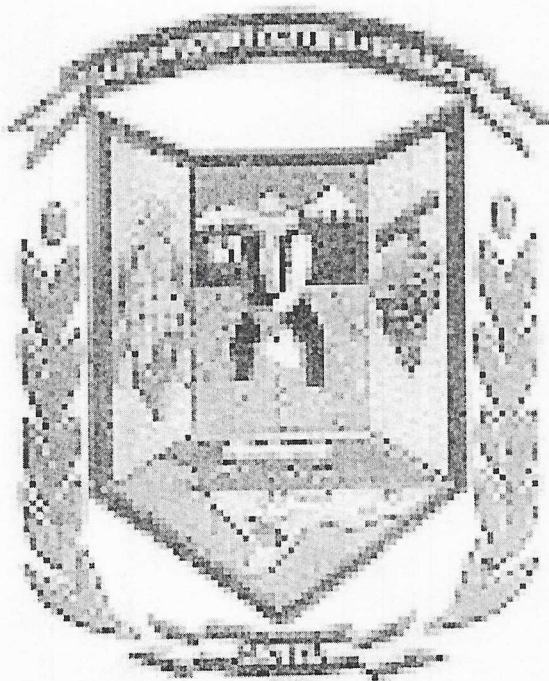
ESCUDO INSTITUCIONAL
Ancho: 4.5 cm.
Alto: 5 cm.



MUNICIPALIDAD
NOMBRE
Letra arial mayúscula
de color blanco,
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho

SERENAZGO
Letra arial mayúscula
de color blanco,
de 1cm de alto
x 1cm de ancho

INSIGNIA O ESCUDO INSTITUCIONAL





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSUMOS PARA LA CAMISETA MANGA CORTA UNISEX:

TELA PARA LA CAMISETA MANGA CORTA UNISEX		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	TELA:	Algodón suave
2	COLORES:	Celeste Pantone 2975 CP
3	COMPOSICIÓN:	Algodón 97% Algodón \pm 1% Spandex 3% \pm 1%
4	TEJIDO:	Pique simple
5	PESO (gr./mt. ²):	195 \pm 5%
6	TÍTULOS DE HILO (Ne):	30/1 Ne
7	ESTABILIDAD DIMENSIONAL:	7%
8	Solidez del Color:	
	• A la Luz:	4
	• Al Sudor Acido:	4
	• Al Lavado Domestico:	4

TEJIDO PARA EL CUELLO Y PUÑO PARA CAMISETA MANGA CORTA UNISEX		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	TEJIDO:	Rectilíneo
2	COMPOSICIÓN:	100% Algodón
3	DISEÑO:	RIB 1x1
4	DENSIDAD (GR./MT.2):	650 Mín.
5	TÍTULO:	30/1 x 5 cabos
6	COLOR :	Celeste
7	TEÑIDO:	Reactivo
8	SOLIDEZ DEL COLOR:	
	• A la luz con sudor (20 AFU):	3
	• Al frote Seco:	3.5
	• Al frote Húmedo:	2.5
	• Al lavado - cambio de color:	4
	• Al lavado – Sangrado:	3

HILO PARA COSTURA PARA CAMISETA MANGA CORTA UNISEX		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	COMPOSICIÓN:	Mercerizado
2	TITULO:	40/2 de 2 cabos retorcidos +/- 5%
3	COLOR:	Celeste

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CAMISETA MANGA CORTA UNISEX:

CAMISETA MANGA CORTA UNISEX	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
MODELO	Cuello tipo camisero.
PARTES DE LA CAMISETA	Formado por 6 piezas (01 cuello, 01 delantero, 01 pechera, 01 espalda, 02 mangas y 02 puños).
CONFECCIÓN	Por talla Unisex.
CUELLO	Tipo box, en tela rib (tipo cuello camisero), unión con el escote pegar tapete de 1.2 cm. y asentar con pestaña de 1.6 mm., color azul noche, la pechera con refuerzo de 15 cm. de largo x 3 cm. de ancho, terminado en el delantero que se cierra con 03 botones y 03 ojales (01 ojal horizontal Y 02 ojales verticales).



PECHERA	De 3 cm. de ancho terminado, fusionado con entretela tejida de peso apropiado, en el lado derecho lleva 03 botones N° 18L pegado en X y en lado izquierdo 03 ojales bordados de 1.6 cm. (01 horizontal y 02 verticales), inferior armar cajón en aspa con costura recta además interior es remallado con máquina mellicera. La Insignia o Escudo Institucional está ubicado en la parte superior izquierdo y bordado en prenda, según diseño. Para el polo de damas la pechera va al lado izquierdo. Para el polo de varones la pechera va al lado derecho.
DELANTERO	De 01 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. En el delantero lleva en la parte superior izquierda lleva bordado la Insignia o Escudo Institucional de 7 cm. de ancho y 8 cm. de largo, según diseño. Llevará las palabras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" en la parte inferior centrado a 0.5 cm. del Escudo Institucional, en letras Arial Mayusculas, color negro de 0.5 cm. de alto x 0.5 cm. de ancho, según diseño.
ESPALDA	Cogotera interior preformado y pegado con costura recta a 1.6 mm., según diseño. De una pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. De ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. Entre si e interiormente remallado.
HOMBROS	Unir con remalle mellicera de 01 gg de 0.6 cm. insertando mobilon hacia la espalda. Pespuntar con recubridora de 01 gg a 0.6 cm. tumbado hacia la espala.
MANGAS Y PUNOS	Cortas y rectas de una sola pieza cada una, en tela rip de 3 cm. de ancho, unión de puño con boca de manga con remalle mellicera mas recubierto 1gg a 6 mm., en el costado llevará un atraque con c/301 a 3 mm. hacia atrás para que tenga mejor consistencia en el uso. El rip debe ser ajustable al brazo y de color celeste. Llevará en la manga izquierda una bandera nacional con medidas de 3 cm. De alto x 6 cm. de ancho, según diseño. Asimismo en la parte inferior a 0.5 cm. de la bandera nacional llevará la palabra "PERU", con letras Arial Mayusculas, color negro, de 0.5 cm. de alto y 0.5 cm. de ancho.
COSTADOS	Cerrar con remalle mellicera de 02 gg ancho de 0.6 cm.
ESCOTE	Pegar tapete de 1.2 cm. en contorno con recta a 1.6 mm. de bordes.
BASTA	Finalizado el cerrado de los costados se bastillará el ruedo de 2.5 cm. con recubridora de 2gg.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable, con peso apropiado según corresponda a la pechera.
BOTONES	Delantero: Lleva en delantero (03) botones N° 18L (Botón Acrílico de masa transversal, diámetro externo 11.4 mm., deben estar colocados de manera simétrica uno de bajo del otro según el diseño. Asimismo llevará un (1) botón N° 18L de repuesto en la parte interna en la etiqueta. Los botones de color celeste tenidos en masa transversal al 100% (color de la tela principal), de (04) huecos. Para la camiseta de las damas los botones van al lado izquierdo. Para la camiseta de los varones los botones van al lado derecho.
OJALES	03 ojales de 1.8 cm. de largo cada uno (01 ojal horizontal en el pie de cuello y 02 ojales verticales en la pechera), hechos en hilo en máquina ojaladora.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca: Cosido en 4 lados centrado en cogotera a 1.27 cm. de tapete de escote terminado. Etiqueta de talla: Insertado en borde inferior de etiqueta marca centrada. Etiquetas insertados de acuerdo a la NTP. Etiquetas ubicadas en la parte interna: • La etiqueta de marca del confeccionista, será colocada en costado izquierdo a 12.1 cm. de basta terminada.



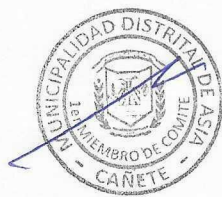
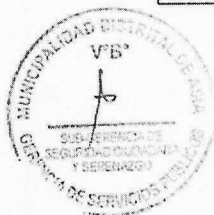
	• Etiqueta de composición (%) de la tela y recomendaciones de cuidado, lavado y uso, será colocado en costado izquierdo a 12.1 cm. de basta terminada.
ACABADO	Planchado y vaporizado.
EMBALAJE	Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, 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, costuras asimétricas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño 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
POLO TIPO CAMISERO MANGA CORTA

(MEDIDAS REFERENCIALES)

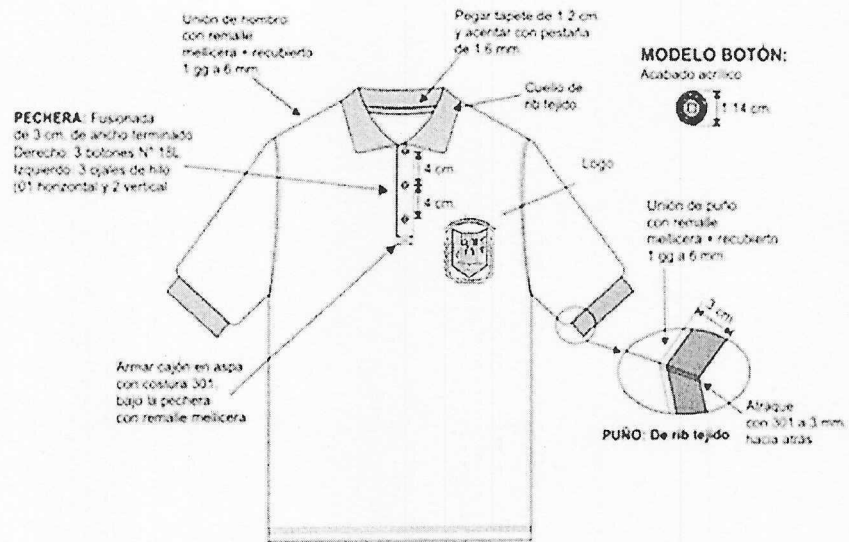
TALLA	REQUERIMIENTO	LARGO TOTAL	PECHO	LARGO DE MANGA CORTA	HOMBRO	BOCAMANGA
S	26	74	52	21	15	19
M	108	79	55	22	16	19
L	102	81	57	23	17	20
XL	42	85	59	24	18	20
XXL	22	89	61	25	19	21
TOLERANCIA		+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.5

Medidas en centímetros



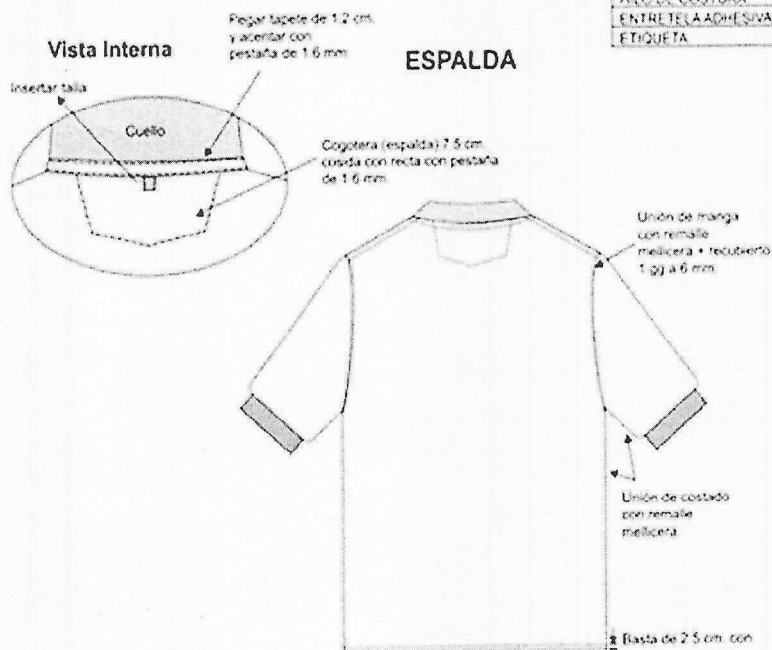


**DISEÑO DELANTERO-BOTON-CANESU-ESPALDA DE CAMISETA MANGA CORTA
(MODELO REFERENCIAL)**



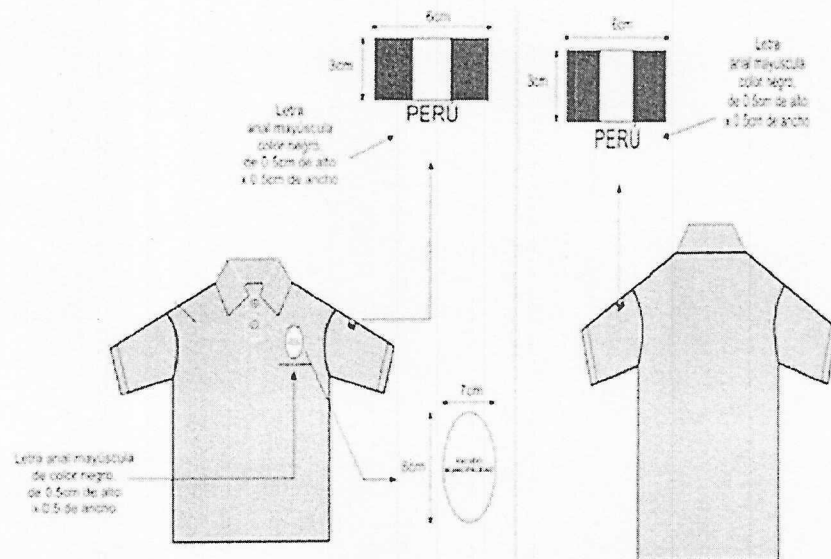
COD PUNTADA	PUNTADA POR PULGADA	MAQUINA
301	12	Recta
	12	Melicera

INSUMOS	CODIGO
PIQUE	según corresponda
RIB	según corresponda
MODELO DE BOTÓN	Acrílico
HILO DE REMALLE	100% poliéster a tono
HILO DE COSTURA	100% poliéster a tono
ENTRETELA ADHESIVA	Tejida
ETIQUETA	según corresponda





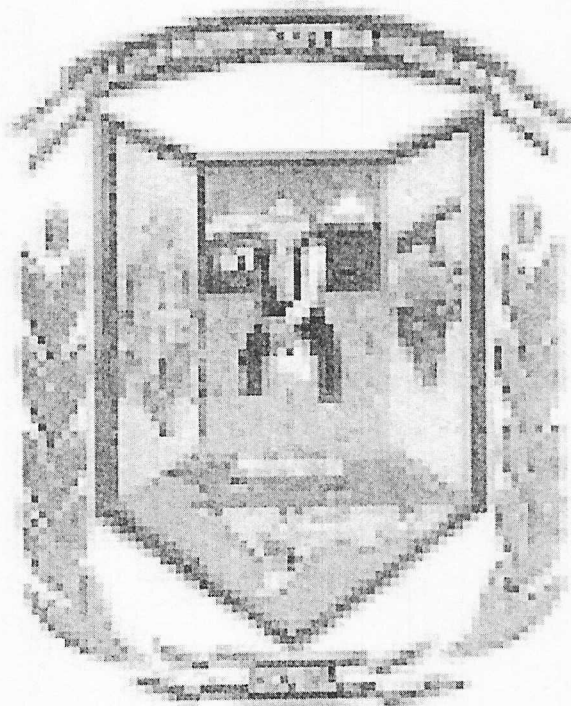
DISEÑO DE CAMISETA MANGA CORTA (MODELO REFERENCIAL)



PANTALON DE DRILL UNISEX: 300 UNIDADES

- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP
- Material: Drill unisex
- Bolsillos delanteros y posterior

INSIGNIA O ESCUDO INSTITUCIONAL





PANTALÓN UNISEX

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS PARA PANTALÓN UNISEX:

TELA PARA PANTALON UNISEX	
DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
TELA	Drill
COLOR	Azul Oscuro Pantone 655 CP.
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 \pm 5% 45 \pm 5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (GR./MT.2)	210 \pm 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL: Urdiembre Trama	\pm 2 % \pm 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)

BOTÓN PARA PARA PANTALON UNISEX		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	MATERIA PRIMA DEL BOTÓN:	Methyl Metacrilato de Metilo (Resina Acrílica), Pigmentos a la grasa al 80% (\pm 10 %), al color de la tela, desmoldante OT-100 y catalizador vazo 64.
2	ESTABILIDAD DIMENSIONAL:	\pm 0.05 %
3	SOLIDEZ DEL COLOR:	
	A la luz:	6
	Al sudor ácido:	4
	Al sudor alcalino:	4
	Al frote seco:	4
	Al frote húmedo:	4

HILO PARA COSTURA PARA PANTALÓN UNISEX		
	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	COMPOSICIÓN:	Mercerizado
2	TÍTULO:	40/2 de 2 cabos retorcidos \pm 5%
3	COLOR:	De la tela principal



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS PARA PANTALON UNISEX:

DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
MODELO	Americano tipo parchis, de corte recto, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	A medida por talla (28, 30, 32, 34, 36 y 38), según servidor(a). La muestra en la talla "34".
PARTES DEL PANTALON	Formado por 02 bolsillos laterales y 02 bolsillos posteriores con botones entre fundillo con tapas con ojales en contra tapa cada una. Las bocas de piernas del pantalón llevan bastas.
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 cm. de largo, distribuidos según diseño.
DELANTEROS	De 02 piezas. Lleva 01 bolsillo lateral inclinado a cada lado a 4.5 cm. de la costura lateral, debidamente atracados su pespunte, es del ancho de la pata de la prensa tela. Las bocas de bolsillos miden 17 cm. atracados horizontalmente en sus extremos (1 cm. de ancho).
BRAGUETA	La galleta con ancho de figurado de 4 cm., lleva contra tapa con 04 ojal horizontales bordados de 1.9 cm. cada ojal distribuidos simétricamente y en la misma posición de los ojales en el galleton 04 botones N° 24L, y en la pretina 01 botón N° 24L, 100 % acrílico teñido transversal en masa y 01 ojal horizontal de 1.9 cm. de largo ojal hecho en maquina ojaladora.
POSTERIORES	02 piezas. Lleva 01 bolsillo tipo cartera con vivo de 11cm. de alto a cada lado con tapa con contra tapa con 01 ojal vertical en cada extremo de 1.9 cm. y en la misma posición de los ojales en el bolsillo 02 botones N° 24L. Los Bolsillos miden 14 cm. de ancho con atraques en sus extremos, las tapas miden 5 cm. de ancho x 14 cm. de largo, según servidor(a). Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos.
BOLSILLOS POSTERIORES	02 bolsillos tipo cartera de 14 cm. de boca, la misma que lleva ribete de 1.1 cm. de ancho con atraques en sus extremos. Asimismo cada bolsillo lleva cartera (tapa) fusionada con entretela tejida, de 6 cm. de ancho x 14 cm. de largo, es de 02 piezas unidas por una sola tela, es de base rectangular pespuntado en todo su contorno. Cada cartera (tapa) tiene 02 ojales verticales de 2 cm. de largo uno en cada extremo. Cada contratapa lleva en cada extremo 01 ojal vertical de 2.5 cm. de largo y cada bolsillo a la altura de cada tapa debe llevar sus respectivos botones N° 30L, para asegurar la unión de tapas y bolsillos.
BOLSAS DE BOLSILLOS	De una sola pieza de tocujo fino y durable, de profundidad apropiadas y cosidas en lo costados con costuras rectas y remalladas, para evitar el destamado con el uso.
BASTA	De 4 cm. de ancho, cerrado con n maquina bastera.
COSTURAS	La unión de las partes, es con triple costura recta remallada con cerradora, con puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 p.p.p., y doble costura en los refuerzos de las piernas y entretelas, resistentes al estiramiento y al lavado continuo no son tirantes ni cortan la tela. Presentan atraques en los extremos de las costuras de los bolsillos.
ACABADO	La pantalón debe estar armada y debidamente embolsada.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición (%) de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
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 fusionado, entre otros.



Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño 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 DEL PANTALÓN UNISEX
(MEDIDAS REFERENCIALES)**

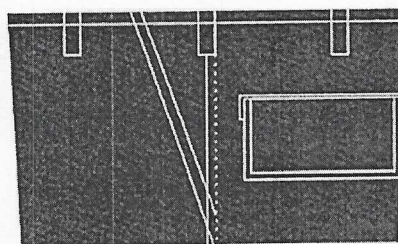
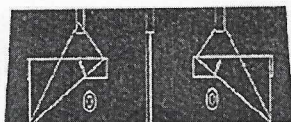
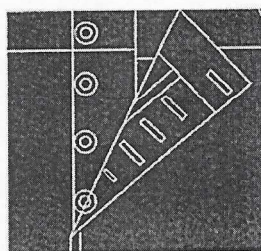
DESCRIPCIÓN	TALLAS					
	28	30	32	34	36	38
TOTAL CONTORNO DE CINTURA	78	82	86	91	96	102
ANCHO TOTAL DE CADERA (2.54 cm. debajo del bolsillo de costado)	96	100	104	108	112	116
LARGO DE GARETA (INCLUIDO ANCHO DE PRETINA)	27	28	29	30	31	32
LARGO DE FUNDIDO (INCLUIDO ANCHO DE PRETINA)	39	40	41	42	43	44
LARGO DE MUSLO	67	69	71	73	75	77
ANCHO DE RODILLA	24	25	26	27	28	29
ANCHO DE BOCA	22	22.5	23	23.5	24	24.5
LARGO DE PANTALÓN	101	101	101	101	102	102
TOLERANCIA	± 0.5	± 0.5	± 0.5	± 0.5	± 0.5	± 0.5

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE CANTIDADES X TALLAS PARA PANTALON UNISEX

REQUERIMIENTO TALLAS	TOTAL (300 Unidades)					
	28	30	32	34	36	38
PErsonal Femenino	14	16	32	26	16	---
PErsonal Masculino	12	22	46	64	32	20

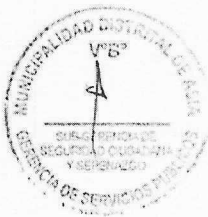
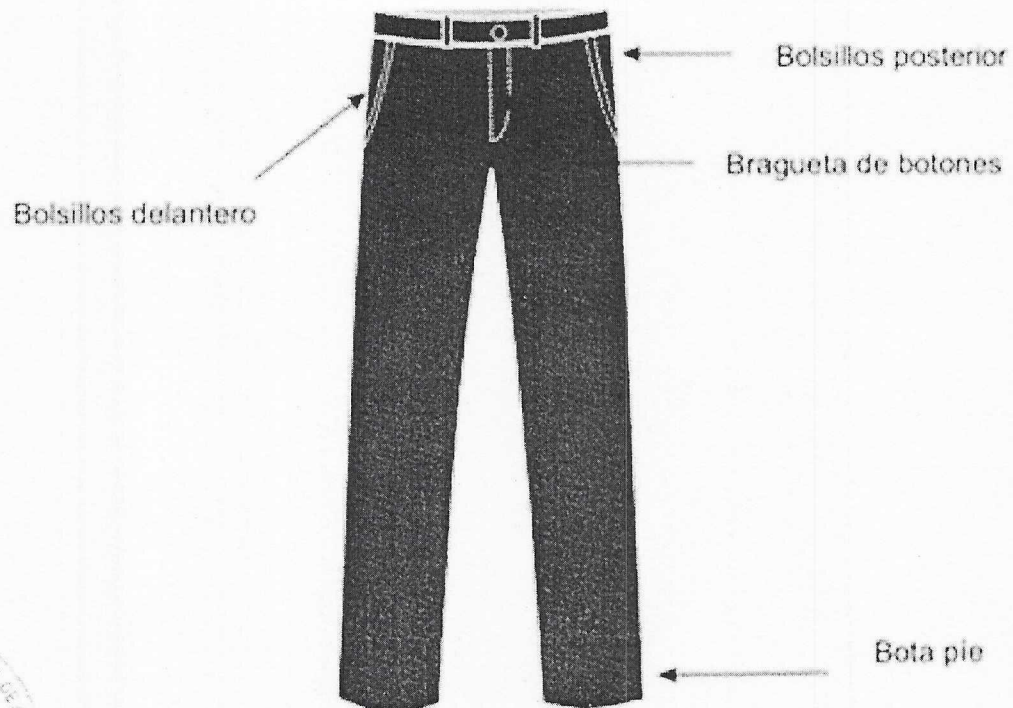
MODELO (PRETINA CON OJALES OCULTOS Y BOTONES, TAPAS DE BOLSILLOS Y OJALES OCULTOS EN FUNDILLO, Y BOLSILO LATERAL DELANTERO Y BOLSILO CPN TAPAS FUNDILLO) PANTALON UNISEX

(DISEÑO REFERENCIAL DE VISTAS: PRETINA DELANTERO, BOLSILLOS POSTERIORES Y BOLSILLOS ATERAL)





DISEÑO VISTA DELANTERO DESCRIPTIVO DE PANTALON UNISEX
(DISEÑO REFERENCIAL)





CHALECO UNISEX

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS PARACHALECO UNISEX:

TELA CHALECO UNISEX	
DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
TELA	Drill
COLOR	Azul Oscuro Pantone 655 CP y Anarillo Fosforecente Pantone 3507 CP, según corresponde al diseño.
COMPOSICIÓN:	
Urdiembre:	100% Algodón
Trama:	100% Algodón
TÍTULO DE HILADO (Ne):	
Urdiembre:	20/1 +/- 1
Trama:	10/1 +/- 1
ANCHO ENTRE ORILLOS (cm.)	160 +/- 2
DENSIDAD	
(N° de Hilos/pulgada):	
Urdiembre:	104 a 116
Trama:	50 a 54
LIGAMENTO	Sarga 3/1 "S"
PESO (gr./mt.)	252 +/- 5 (239.4 – 264.6)
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (%)	
Urdiembre:	+/- 2
Trama:	+/- 2
TENIDO	Colorante tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado y Sanforizado
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMO (PARTE QUÍMICA):	
Al la luz :	3-4 Minimo
Al lavado :	3 Minimo
Al Manchado :	3 Minimo
Al frote seco :	3 Minimo
Al frote humrdo :	2 Minimo
Al sudor ácido :	3 Minimo
Al sudor alcalino :	3 Minimo
ENCOGIMIENTO (%):	
Urdiembre:	+/- 3
Trama:	+/- 3
TENIDO	Colorante tina – Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado Sanforizado (opcional)

FORRO INTERIOR CHALECO UNISEX	
DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
TELA	Algodón.
COLOR	Azul Oscuro.
COMPOSICIÓN:	
Urdiembre:	100% Algodón
Trama:	100% Algodón
TÍTULO DE HILADO (Ne):	
Urdiembre:	30/1 +/- 1
Trama:	30/1 +/- 1
TEJIDO	Punto



HILO DE COSTURA PARA CHALECO UNISEX	
DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
COMPOSICIÓN	Poliéster 100%.
COLOR	Azul Oscuro y Anarillo, según correspondan a los componentes de los chalecos.
COMPOSICIÓN:	
Urdiembre:	100% Algodón.
Trama:	100% Algodón.

CIERRE PLASTICO CHALECO UNISEX	
CARACTERÍSTICAS DEL CIERRE DE PLÁSTICO MOLDEADO (TIPO TRACTOR)	
DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
Dientes	Plástico
Cinta	Poliéster 100%
Color	Azul Oscuro.
Tipo llave	Automática reversible
Material llave	Plástico.
ANCHO ENTRE ORILLOS (cm.)	160 +/- 2
Características dimensionales (mm.):	
Espesor de la cadena	2.64 - 2.86
Ancho doble de cremallera	5.88 - 6.05
Ancho total del cierre	29 - 31
Ancho de cinta	13.5 - 14.5
Espesor de cinta:	0.38 - 0.48
Características de resistencia mínimas:	
Resistencia transversal	77 lbs.
Ciclaje continuo hasta que se produzca:	3,000 Ciclos
Resistencia de ojalillos	20 lbs.
Largo del cierre (cm.)	Según talla.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS PARACHALECO UNISEX:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
MODELO	Según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por talla (S, M, L, XL Y XXL), según servidor(a).
DELANTERO	De 3 piezas por lado, en la parte central y a lo largo lleva una (01) cremallera que se oculta al momento del cierre en la parte central, volviéndola invisible, el color de la cremallera es del color azul oscuro (según diseño). Además llevan: 01 bolsillo porta celular, 01 Insignia o Escudo Institucional, 02 cintas reflectivas paralelas en cada delantero y 02 bolsillos con tapas. La franja de tela amarilla fosforescente mide de ancho 20 cm. en ambos delanteros y esta limitada por las cintas reflectivas según diseño.
ESPALDA	La espalda de 3 piezas, en la cintura lleva dos reguladores (uno a cada lado) de plástico color negro (según diseño). Además lleva bordado la palabra "SERENAZGO" con letras Arial Mayúsculas, color blanco, de 5 cm. de alto y 4 cm. de ancho y 02 cintas reflectivas paralelas. La franja de tela amarilla fosforescente mide de ancho 20 cm. en la espalda y esta limitada por las cintas reflectivas según diseño.
BOLSILLOS EXTERIORES:	En la parte superior del chaleco lado derecho, lleva en el delantero derecho centrado centrado 01 bolsillo porta radio tipo parche con fuelle de 4 cm. de ancho, de 6 cm. de ancho x 16 cm. de alto, según diseño. En la parte inferior izquierdo e inferior derecho lleva 02 bolsillos horizontales tipo parche con tapas con cinta velcro (macho-hembra) de 10 cm. de largo x 2.5 cm. de ancho y as bolsas del bolsillo del material de la tela principal de una



EN EL DELANTERO	<p>sola pieza con remallado en los laterales y puntadas de seguridad, los bolsillos miden 16 cm. de ancho x 17cm. de alto y las tapas de bolsillos mide 6 cm. de alto x 16 cm. de ancho, según diseño.</p> <p>Lleva en la parte central 01 cierre invisible de la largo según talla y diseño del chaleco..</p> <p>Los cortes de telas en delanteros segu diseño.</p> <p>Las Cintas reflectivas horizontales ubicadas en ambos delanteros, según lo indica el diseño.</p>
CÉDULAS	<p>Logos bordados:</p> <p>En la parte delantera superior izquierda, se coloca un bordado de 7 cm. de ancho por 8 cm. de alto, la Insignia o Escudo Institucional (en horizontal), en los colores institucional en Pantone, según talla del chaleco y diseño.</p> <p>Llevara las palabras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA" en la parte inferior centrado a 0.5 cm. del Escudo Institucional, en letras Arial Mayusculas, color b(anco de 0.5 cm. de alto x 0.5 cm. de ancho, según diseño.</p> <p>En la espalda, centrado un bordado de 4 cm. de ancho por 5 cm. de alto, en color blanco la palabra " SERENAZGO" (en horizontal) en letras Arial Mayusculas, en la franja de la tela amarillo fosforescente.</p>
CINTA REFLECTIVA	<ul style="list-style-type: none">• Adicional lleva cinta reflectiva pespuntada de alto brillo, color plomo de 2". de ancho y está compuesta de micro –prismas retrorreflectivos, formados sobre una película de polimeros, flexible 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 aprobadas por las siguientes Normas: ASTM E-809, ASTM E-810, ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (Europa), además el coeficiente de Retroreflección 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. <p>Las cintas reflectivas horizontales se colocarán compatidas en delanteros y espalada y unidos en los cortes simétricamente</p>
UNIÓN DE LAS PARTES	<p>Para las uniones interiores deben ser totalmente remallados y con pespunte de seguridad, por lo cual no deben presentar fruncidos.</p> <p>Llevará ribetes en las sisas (delantero espalda), cuello, pechera y basta en todo su contorno. Así mismo el ribete mide de ancho total 2.5cm, compartido entre el exterior y interior y la costura será a 1.1cm de todo el borde del ribeteado.</p>
LAS COSTURAS	<ul style="list-style-type: none">• La prenda debe tener remalle, puntada de seguridad y doble costura en los refuerzos, cuello, sisas, pechera y basta. Asimismo las puntadas regulares y continuas y uniformes de 10 a 12 ppp, resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarán la tela y con atraques. El chaleco, tela y forro totalmente remallado. <p>El hilo de las costuras de las cintas reflectivas debe ser de color plomo.</p>
ACABADOS	<ul style="list-style-type: none">• La prenda debe estar conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas. El Chaleco debe ser vaporizado, planchado y armado. <p>La prenda de excelente acabado de costura.</p>
ETIQUETAS	<p>Lleva etiqueta de tela con la marca del confeccionista, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta con la talla y etiqueta de composición (%) de la tela, de acuerdo a las NTP, las cuales estarán ubicadas (cosidas) en todo su contorno en la vista del bolsillo del delantero izquierdo.</p>
EMBALAJE	<p>Cada Chaleco se presenta dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, la cual es resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento</p>
PRESENTACIÓN	<p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.</p> <p>Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño 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.</p>

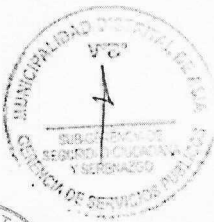


CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS CHALECO UNISEX
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	LARGO TOTAL	PECHO	ESPALDA	HOMBRO
S	68	57	42	14
M	70	59	44	15
L	72	61	46	16
XL	74	63	48	17
XXL	76	65	50	18
TOLERANCIA	±1	±1	±1	±1
REQUERIMIENTO: 150 UNIDADES.				
Las Medidas en centímetros.				

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE CANTIDADES X TALLAS PARA PANTALON UNISEX

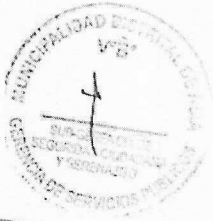
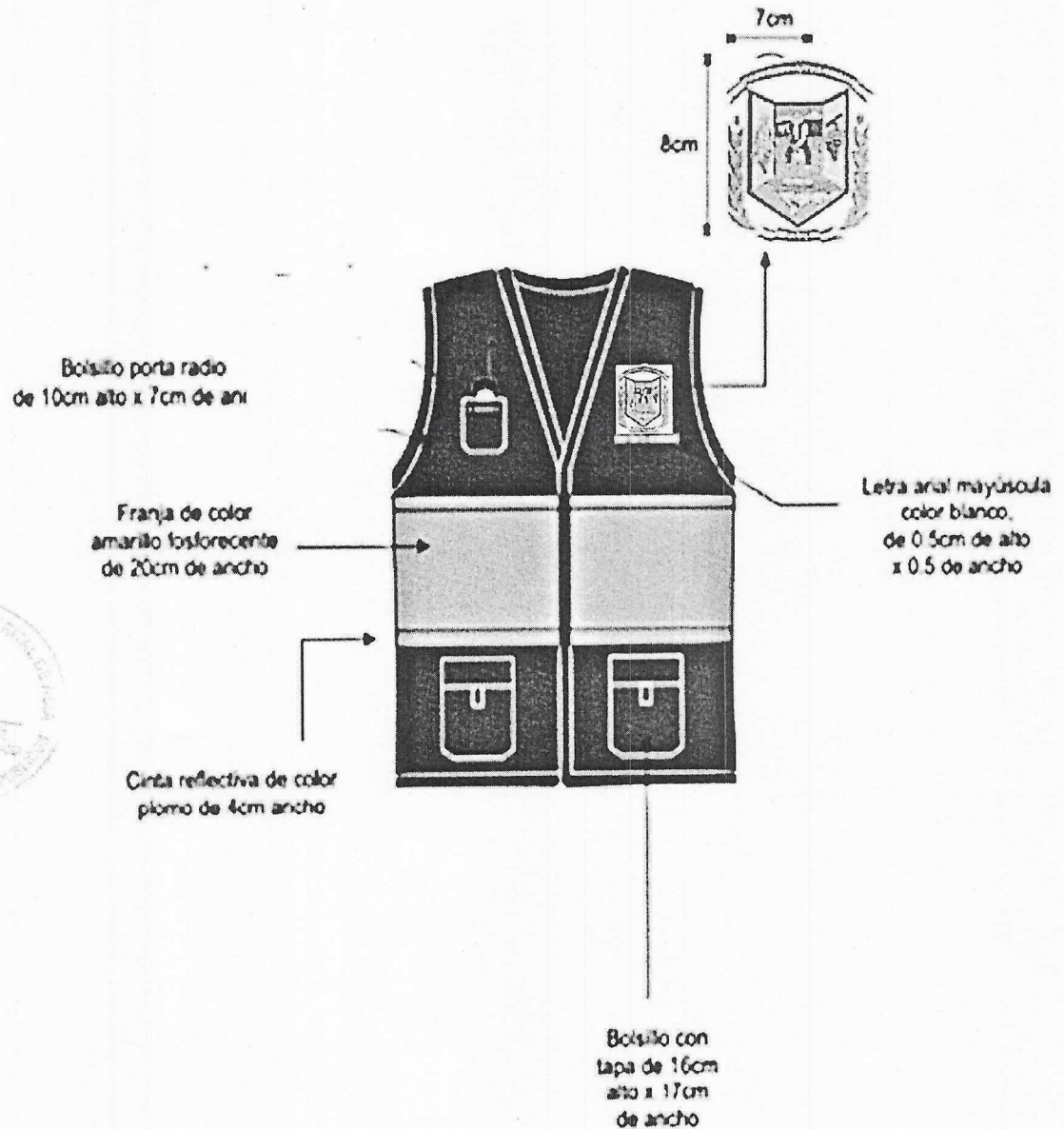
REQUERIMIENTO TALLAS	TOTAL (300 Unidades)				
	S	M	L	XL	XXL
Personal Unisex	18	54	49	23	11





MODELO CHALECO UNIOSEX
(DISEÑO REFERENCIAL)

DELANTERO





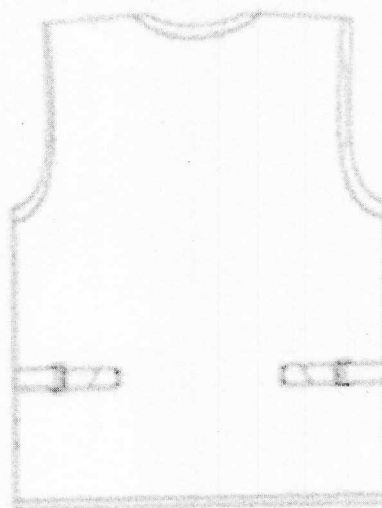
MODELO CHALECO UNIOSEX
(DISEÑO REFERENCIAL)

SERENAZGO Letra anal
mayúscula de color
blanco, de 5cm
de alto x 4cm de
ancho de cada letra

Cinta reflectiva
de color
plomo de 4cm



Franja de color
amarillo fosforescente
de 20cm de ancho



02 reguladores (uno a cada lado en espalda) de plástico color negro.

Página 22 de 33





BOTIN TIPO BORCEGUIES

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE DISEÑOS MATERIALES Y/O AVIOS, CONFECCION Y ACABADOS DEL BORCEGUI DE LA POLICIA MUNICIPAL VARON:

CORTE / CAPELLADA		
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN / ENSAYO
Tipo	Cuero bovino Box calf, curtido al cromo, teñido atravesado, acabado con brillo natural o semibrillo. - Capellada: De una sola pieza de cuero. - Garibaldis: 2 piezas de cuero, desbastado en blanco en toda su extensión y quedando con un espesor de 1.8 mm. \pm 0.2 mm. - Talonerar: De una pieza de cuero.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión NTP-ISO 2589:2006 Uso del pie de rey.
Color	Negro	Inspección visual
Espesor del corte, mm.	2 mm. a 2.2 mm.	NTP-ISO 2589:2006
Resistencia a la flexión, ciclos.	Con una resistencia a la flexión mínima de 125,000 flexiones, sin agrietarse.	UNE EN 344:1993
Resistencia al desgarrar	Una resistencia al desgarrar de 120 N, como mínimo.	ISO-20344:2009 Apartado 6.3
FUELLE Y CAÑA		
Tipo	Material Textil 100% poliamida (nylon) - Caña: 2 piezas - Fuelle o guardapolvo: 1 pieza - Tira de talón: De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 cm. \pm 0.05 cm. Figura N° 1. - Tira de boca de caña: De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 cm. \pm 0.05 cm. Figura N° 1. - Tira lateral: 2 piezas de cinta de poliamida de 7.5 cm. \pm 0.2 cm. Figura N° 2. - Tira de refuerzo de Caña: Sesgo de 12 mm. \pm 1 mm.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión Uso del pie de rey
Espesor	0.5 mm. \pm 0.05 mm.	ISO 2286-03:1998
Color	Negro.	Inspección visual
Densidad lineal del Hilo	De 1 000 á 1 500 Denier	NTP 231.027:1970
Peso (gr./mt. ²)	650 – 680	NTP 231.003:1967
FORRO CAPELLADA		
Tipo	Material textil: Tejido de Algodón, tipo sarga, o bramante. Capellada: Forro completo de una pieza de textil.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Color	Crudo o natural.	Inspección visual
Resistencia a la abrasión	Con una resistencia a la abrasión en seco 25600 ciclos, sin mostrar ningún agujero.	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6.12
FORRO TALON / GARIBALDI		
Tipo	Cuero natural de origen ovino, caprino, bovino, equino, etc, curtido al cromo. Garibaldis: Forro completo en 2 piezas de cuero. Forro de talón parte trasera: Forro completo en 1 pieza de cuero.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión



Color	Negro	Inspección visual
Espesor	0.8 mm. a 1.0 mm.	NTP-ISO 2589:2006
Resistencia al desgarro	\geq a 30 N.	NTP-ISO 20344:2009, Apartado 6.3
PLANTILLA		
Tipo	Plantilla removible tipo canoa conformada de PU espumado, forrada en su superficie con material textil.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Color	Negro (el material textil)	Inspección visual
Resistencia a la abrasión Martindale	Realizada al material textil que recubre la superficie de la plantilla En seco: 25 600 ciclos En húmedo: 12 800 ciclos Luego de realizar el ensayo el material textil no debe mostrar ningún agujero.	NTP-ISO 20344:2009 Apartado 6.12
Espesor de la plantilla	Talón: 6 mm. \pm 0.5 mm. Planta: 3 mm. \pm 0.5 mm.	NTP-SO 20344:2009 Apartado 7.1 Uso del ocular graduado
PUNTERA O TOPE		
Tipo	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Espesor	1.5 mm. \pm 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
CONTRAFUERTE		
Tipo	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Espesor	1.7 mm. \pm 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
1. FALSA		
Tipo	Material celulósico, suela o carnaza al quebracho	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Espesor	2.25 mm. +/- 0.25 mm.	INTP-SO 20344:2009. Apartado 7.1
Absorción y desorción de agua	Absorción de agua: \geq 70 mgr./cm ² Desorción de agua: > 80% de agua absorbida	NTP-SO 20344:2009. Apartado 7.2
PLANTILLA METALICA CAMBRADA		
Resistencia a la corrosión	Plantilla de acero inoxidable que al ser sometida al ensayo de Resistencia a la corrosión no debe mostrar más de 5 zonas con corrosión, ninguna de ellas con una superficie superior a 2.5 mm. ²	ISO 20344, apartado 5.6.3.

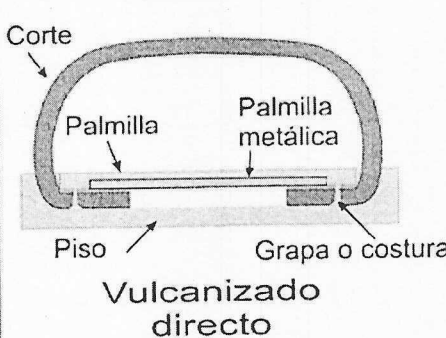


Flexibilidad y retorno	Al ser doblada la plantilla en un ángulo aproximado de 90° (presionando con una mano el talón y levantando la punta con la otra mano) esta regresa a su posición original sin presentar ningún tipo de marca que indique que ha sido doblada.	ISO 20344, apartado 5.8.1
Resistencia a la penetración	La fuerza requerida para perforar el conjunto de la suela no debe ser inferior a 1 100 N.	ISO 20344, apartado 5.8.2
SUELA Y TACO		
Tipo	Suela de caucho. Una sola pieza. Vulcanizado directo al corte. Figura N° 9.	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Color	Negro	Inspección visual Pruebas visuales
Resistencia a la abrasión	Una resistencia a la abrasión no superior a 150 mm³ para materiales con densidad superior a 0.9 gr./cm³.	NTP-ISO 20344:2009 Apartado 8.3
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de realizar 30,000 flexiones.	UNE EN 344/A1.1997. Apartado 5.17
Resistencia de la unión corte/piso	≥ a 4 N/mm, a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser inferior a 3 N/mm.	NTP-SO 20344:2009 Apartado 5.2
OJALILLOS		
Tipo	Ojalillos: N° 130 Redondos de aluminio o de bronce esmaltado en color negro Ojalillos de amarre rápido: De aluminio o bronce esmaltado en color negro, con remaches.	Inspección visual
Cantidad	4 ojalillos por pie 10 ojalillos de amarre rápido por pie. Figura N° 3.	Inspección visual
PASADORES		
Tipo	Par. De poliéster color negro Largo: 170 cm. +/- 2 cm. Diámetro: 3 mm. +/- 1 mm. Con terminales protectores de plástico.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión Uso del pie de rey
VÁLVULA DE DRENAJE		
Tipo	De aluminio o bronce esmaltado en color negro. 2 válvulas de drenaje lado interno de cada pie. Figura N° 4.	Inspección visual
Diámetro	12 mm. +/- 1 mm.	Uso del pie de rey o la regla graduada
HILO DE APARADO		
Tipo	Poliéster color negro. 20/3 para la costura externa 20/2 para la costura interna.	Método de la llama. Uso del ocular graduado o la regla flexible

CARACTERÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN

CARACTERÍSTICAS



De aparado	<p>Unión de cañas: 1 costura guante o zig-zag.</p> <p>Costura de tira de refuerzo: 1 costura a cada extremo de la cinta.</p> <p>Costura tira de talón: 2 costuras a cada extremo del largo de la tira.</p> <p>Costura de tira lateral: 1 costura a cada lado del ancho de la tira y una costura al centro de la misma.</p> <p>Costura de la cinta de cuello: 2 costuras para unir la cinta a la caña.</p> <p>Costura de garibaldi: 1 costura al borde del garibaldi sobre la caña.</p> <p>Costura de la talonera: 4 costuras al borde de la talonera sobre la caña y forro del talón.</p> <p>Costura de los garibaldis, forro de garibaldi y fuelle: 2 costuras hacia la caña y 1 costura hacia el Garibaldi.</p> <p>Costura de fuelle: 2 costuras del fuelle sobre la capellada. La parte superior del fuelle va ribeteteado.</p> <p>Costura de unión de las cañas y la capellada: 4 costuras de la caña sobre la capellada. El atraque se realiza en "x" dentro de un rectángulo.</p> <p>Largo de la puntada: 3 á „5 puntadas por cm.</p>	<p>Inspección visual</p> <p>Pruebas visuales</p>
De construcción	<p>Sistema Vulcanizado.</p> 	<p>Inspección visual</p>
Armado	<p>El armado de la punta, en franque y talón debe ser en inyección directa, engrapado o cosido con el borde de la falsa y el cuero.</p>	<p>Inspección visual</p>
Horma	<p>Calzada 10.5 para caballero</p> <p>Calzada 9.5 para dama</p> <p>Punta redonda</p> <p>Altura de taco 20 mm. \pm 0.5 mm.</p>	<p>El adquirente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente.</p> <p>Uso del pie de rey</p>
Acabado del cuero	<p>Acabado en semi-brillo en el cuero.</p>	<p>Inspección visual</p>
Acabado de la suela	<p>Acabado pulido fino sin relieves, ni rebabas del caucho.</p>	<p>Inspección visual</p>
Etiquetado	<p>La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie).</p> <p>Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado aprobado con DS 017-2004-PRODUCE. Encima de la</p>	<p>Inspección visual</p>



	etiqueta se colocará mediante pictogramas o texto en castellano, la siguiente información: Composición de la capellada, forro, plantilla, firme, Hecho en el Perú, Número de RUC del fabricante En la plantilla: Marca, Talla, Procedencia (opcional), N° de Proceso de selección al que participa (opcional). Se permitirá información adicional del proveedor que contribuya a la trazabilidad del producto. Figura N° 10.	
Embalaje	Cada par de borceguíes, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja llevará un rotulado que indique por lo menos el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla.	

DEFECTOS

DETERMINACIÓN	DEFECTOS CRÍTICOS (*)	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
ACABADO	<p>El producto terminado, para ser recepcionado y aceptado debe estar libre de los defectos que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Calzados mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de calzado• Grapas o tachuelas en el interior del calzado.• Material de la capellada, con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.• Suela despegada por tramos.• El producto físicamente no corresponde a lo solicitado.• Diferente tipo de material en el corte a lo especificado.• Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.• Sin forro (según lo solicitado)• Firme sin dibujo o lisa (según lo solicitado).• Firme/planta, plantilla o forro de diferente material al especificado.• Diferente color al especificado.• Empaques vacíos.• Firme cuarteada, arqueada o con deformaciones.• Armado del corte equivocado o descentrado.• Diseño diferente al especificado.• Ojalillos con corrosión (oxidado).• Grietas y picaduras en el corte• Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el forro.• Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.• Diferente coloración en el firme de un mismo par.• Mal olor.• Artículos húmedos o mojados.	Inspección visual a cargo de la persona encargada de la recepción de los lotes



	<ul style="list-style-type: none">• Manchas de aceite, grasa, etc.• Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o falsa).• Bordes que lastimen el pie. <p>(*): En el Lote de Calzado internados por el postor beneficiado del proceso de selección.</p>	
DETERMINACIÓN	DEFECTOS MENORES (*)	MÉTODO 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> <ul style="list-style-type: none">• Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado.• Hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado.• Restos del pegamento observables en los componentes del calzado.• Calzados sin los pasadores.• Manchas en el corte, exceptuando las de aceite o grasa• Con pasadores de diferente material al especificado.• Pasadores de diferente color al especificado.• Sobrantes en ribete.• Suciedad.• No especificar la talla• Calzado sin plantilla <p>(*): En el Lote de Calzado internados por el postor beneficiado del proceso de selección.</p>	Inspección visual a cargo de la persona encargada de la recepción de los lotes



DISEÑO DEL CORTE		Inspección visual
TALLAS	De acuerdo a lo solicitado	Inspección visual



FIGURA N° 1 TIRA DE TALÓN: De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 cm. \pm 0.05 cm.



FIGURA N° 2 TIRA LATERAL: 02 piezas de cinta de poliamida de 7.5 cm. \pm 0.2 cm.





FIGURA Nº 3 OJALILLOS:

- 04 ojallillos por pie (02 por lado)
- 10 ojallillos de amarre rápido por pie (05 por lado).

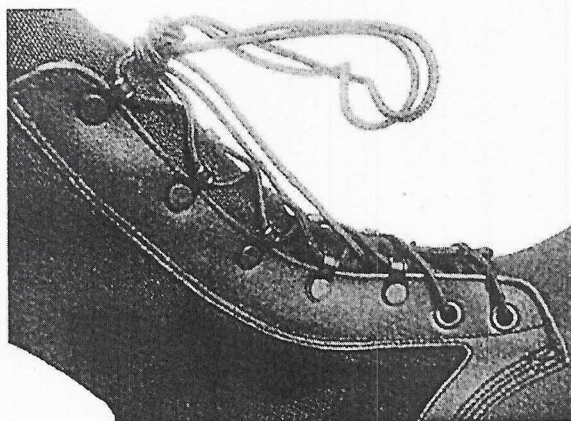


FIGURA Nº 4 VÁLVULAS DE DRENAJE: De aluminio o bronce esmaltado en color negro. 02 válvulas de drenaje lado interno de cada pie.

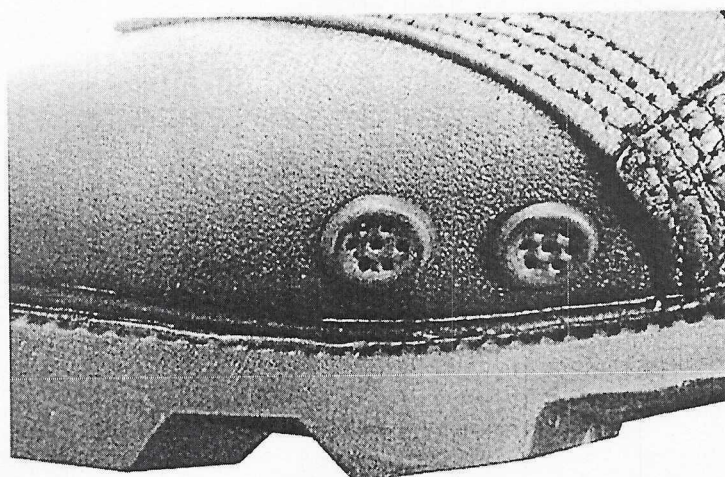


FIGURA Nº 5:

- Cuello con cinta.
- Fuelle ribeteado.

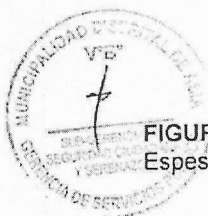
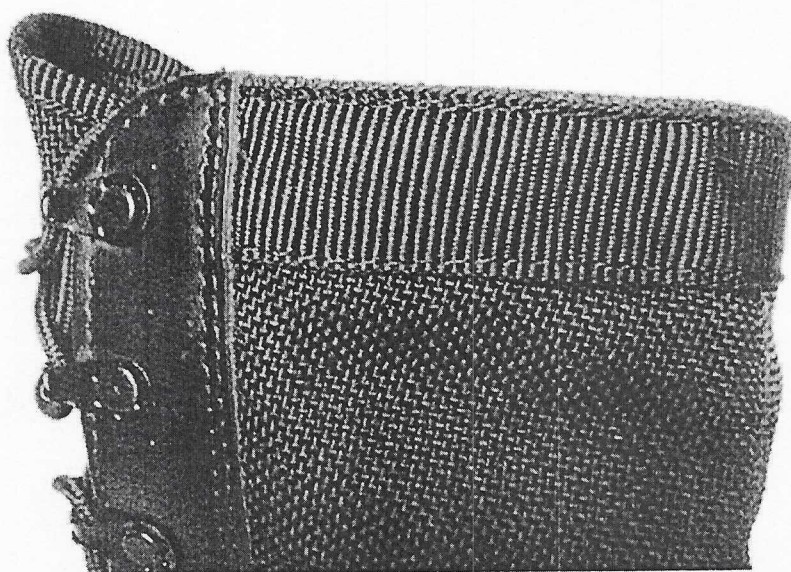
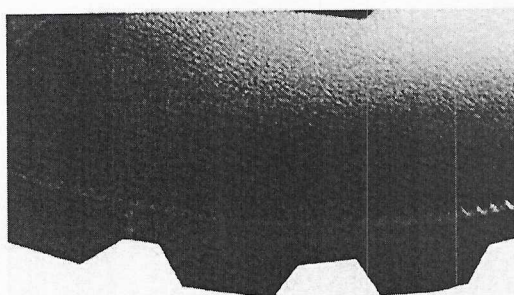


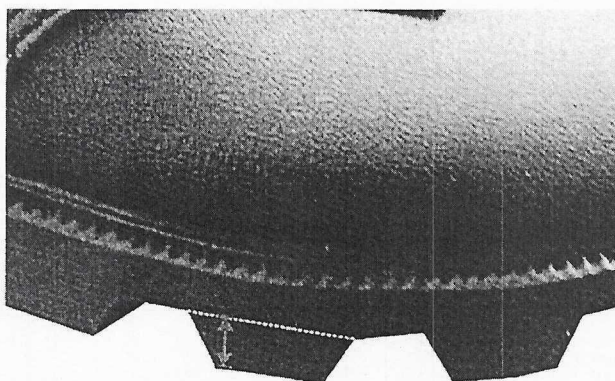
FIGURA N° 6:
Espesor de la planta: ≥ 6 mm.



El espesor de la planta se realiza desde la base de la planta (sin medir el resalte, ni el cerco) hasta el borde del cerco.

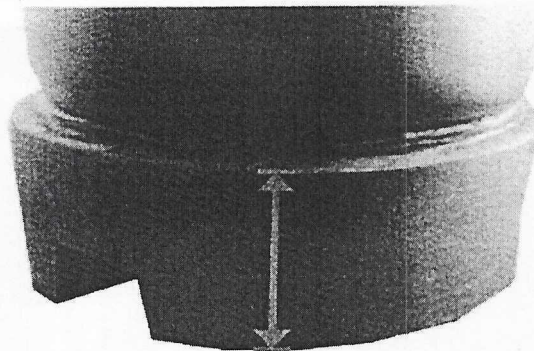
FIGURA N° 7:
Altura de la cocada (resalte): ≥ 8 mm.





La medida se toma desde la altura de la cocada hasta la base de la suela.

FIGURA N° 8:
Altura del taco: ≥ 30 mm.



La medida se realiza desde el centro del taco hacia el borde de la planta sin el cerco.

FIGURA N° 9: DISEÑO DE LA PLANTA

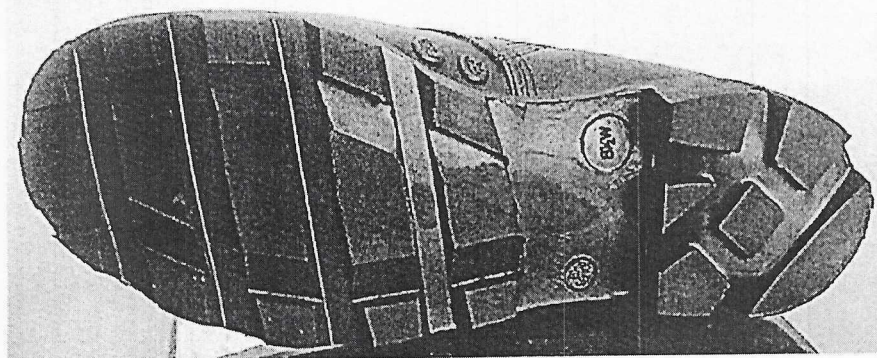
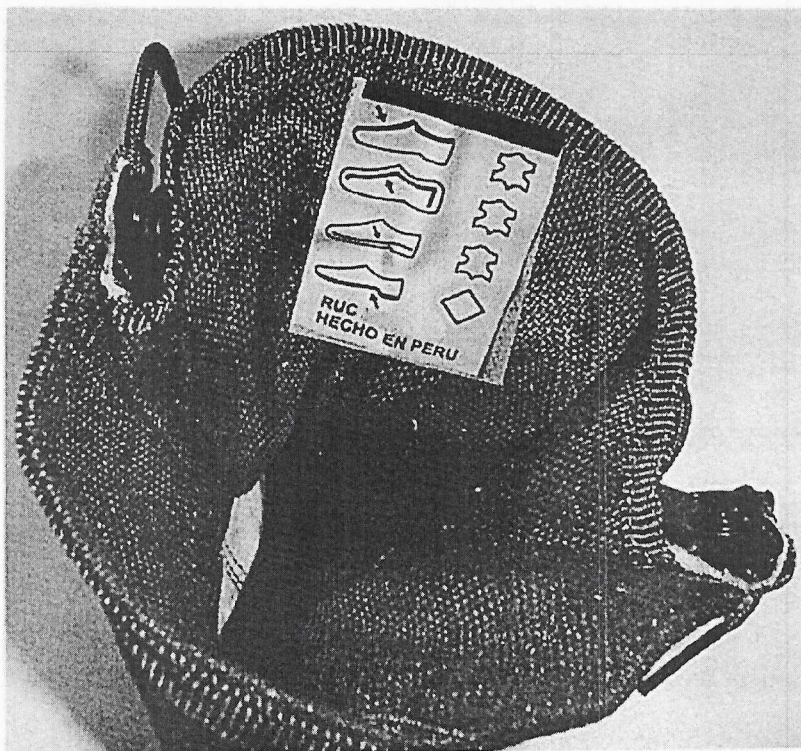


FIGURA N° 10: ETIQUETADO



CUADRO DE REQUERIMIENTO DE CANTIDADES X TALLAS PARA BOTIN TIPO BORCEGUIS

REQUERIMIENTO TALLAS	TOTAL (300 Unidades)									
	35	36	337	38	39	40	41	42	43	44
Personal Masculino	2	13	10	20	15	18	24	25	11	11

V	REQUISITOS O CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO:
V.1	ENTIDAD FIABLE Y SEGURA
V.2	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
V.3	SER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEDICADA AL RUBRO
V.4	NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

VI	PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	LUGAR:	ALMACÉN CENTRAL SITO: CALLE LA MAR N°315- ANEXO CAPILLA DEL DISTRITO DE ASIA - PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA
		PLAZO EN DÍAS CALENDARIO:	LA ENTREGA DE LOS BIENES, TENDRÁ UN PLAZO DE 15 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

SOLICITUD DE CREDITO PRESUPUESTAL, Mediante la presente autorizo a la Oficina General de Administración solicite a la Oficina de Presupuesto y Planificación el certificado de crédito presupuestal en base al precio del valor referencial generado del estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística en referencia con lo solicitado o en el párrafo anterior.

	UNIDAD ORGANICA	
CAP. PHIP (I) JESUS ORTIZ LOAYZA SUB GERENTE DE SEGURIDAD Y RIESGO	RESPONSABLE	Ing. JOSE MANUEL VILLALBA GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS

Nota: De ser necesario el Área Usaria podrá adjuntar anexos donde detalle los términos de referencia, en caso contrario debe emplear la información, según estructura de términos de referencia adjuntos, según corresponda

Importante

Página 33 de 33

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

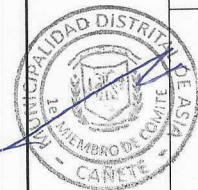
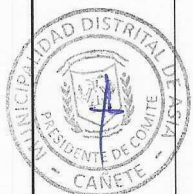


3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP de bienes. Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al rubro de la contratación que se esta convocando.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia RNP de bienes. Copia Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al rubro de la contratación.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente según paquete ofertado, de la siguiente manera: PAQUETE 1: S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 soles) Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por paquete es lo siguiente: PAQUETE 1: S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles) Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del





comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confecciones de uniformes, accesorios y calzados para el personal de instituciones públicas y/o uniformes para Serenazgo y Seguridad Ciudadana.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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



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>[De 80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div>Importante <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	<p>De [15] hasta [20] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [21] hasta [26] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [27] hasta [32] días calendario: [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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



CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN



EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales¹⁸.



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



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

- ¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
- ²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

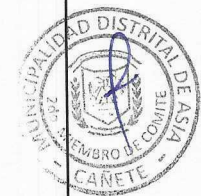
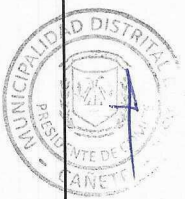
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

Importante

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante



• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDA-CS-2

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.