

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE.**

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

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.

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

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 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 Items, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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>).

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
 RUC N° : 20131377062
 Domicilio legal : AV. VIVANCO NRO. 859 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE
 Teléfono: : (01)202-3880 – Anexo N° 1004
 Correo electrónico: : fircanaupa@muniplibre.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE.

ITEM-PAQUETE	SUB-ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANT.
1	1.1	CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
	1.2	CAMISACO DRILL – ÁREAS VERDES	Unidad	468
	1.3	CAMISACO DRILL – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.4	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.5	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – SUPERVISORES	Unidad	20
	1.6	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA	Unidad	25
	1.7	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – VOLUNTARIADO	Unidad	10
	1.8	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
	1.9	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – ÁREAS VERDES	Unidad	468
	1.10	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.11	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – SUPERVISOR	Unidad	40
	1.12	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	528
	1.13	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – ÁREAS VERDES	Unidad	936
	1.14	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
	1.15	PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES	Unidad	40
	1.16	MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	Unidad	20
	1.17	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
	1.18	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – SUPERVISORES	Unidad	15
	1.19	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA	Unidad	25
	1.20	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – VOLUNTARIADO	Unidad	10
	1.21	GORRO DRILL TIPO SAFARI – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	132
	1.22	GORRO DRILL TIPO SAFARI – ÁREAS VERDES	Unidad	234
	1.23	TAPA BOCA DE TELA JERSEY – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	320
	1.24	CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS	Unidad	30
	1.25	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	80
	1.26	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES	Unidad	165

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante mediante FORMATO N° 02-2024-MPL(APROBADO CON MEMORANDO N° 1268-2024-MLP-GA) de fecha 21 DE JUNIO DEL 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega de los uniformes es hasta los treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 - Ley N° 31955
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) **PRESENTACION DE MUESTRAS:**

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de la presentar su oferta, una muestra de los siguientes bienes:

N°	Descripción	Condiciones de la presentación de la muestra
1	CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
2	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
3	MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
4	GORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
5	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M

f) **Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴**

g) **Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)**

h) **El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

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

Importante

El 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:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, sito en Av. MANUEL VIVANCO N°859 LIMA – LIMA - PUEBLO LIBRE.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.
- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, sito en Av. SAN MARTÍN N°1305 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE.

⁹ 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



ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniformes para el personal de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad pública, dotar de uniformes al personal operativo de limpieza pública y áreas verdes de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, a fin de asegurar la protección, seguridad y bienestar de los trabajadores, cumpliendo con las normativas vigentes y promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales. Contribuyendo con mejorar la eficiencia operativa y la imagen institucional de la municipalidad e identificación del personal que brinda los servicios municipales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo de la presente es contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de uniformes para el personal operativo de limpieza pública y de áreas verdes de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre.

4. ÁREA USUARIA:

Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Desarrollo Ambiental.

5. NÚMERO DE REQUERIMIENTO:

Formato Único de Requerimiento N°428-2024-MPL-SGGA.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
2	CAMISACO DRILL - ÁREAS VERDES	Unidad	468
3	CAMISACO DRILL - CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

4	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
5	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - SUPERVISORES	Unidad	20
6	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGG	Unidad	25
7	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - VOLUNTARIADO	Unidad	10
8	POLO ALGODÓN MANGA LARGA - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
9	POLO ALGODÓN MANGA LARGA - ÁREAS VERDES	Unidad	468
10	POLO ALGODÓN MANGA LARGA - CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
11	POLO ALGODÓN MANGA LARGA - SUPERVISOR	Unidad	40
12	PANTALÓN DE DRILL UNISEX - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	528
13	PANTALÓN DE DRILL UNISEX - ÁREAS VERDES	Unidad	936
14	PANTALÓN DE DRILL UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
15	PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES	Unidad	40
16	MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA - MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	Unidad	20
17	GORRO DRILL TIPO ÁRABE - CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
18	GORRO DRILL TIPO ÁRABE - SUPERVISORES	Unidad	15
19	GORRO DRILL TIPO ÁRABE - PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGG	Unidad	25
20	GORRO DRILL TIPO ÁRABE - VOLUNTARIADO	Unidad	10
21	GORRO DRILL TIPO SAFARI - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	132
22	GORRO DRILL TIPO SAFARI - ÁREAS VERDES	Unidad	234
23	TAPA BOCA DE TELA JERSEY - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	320
24	CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS	Unidad	30
25	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	80
26	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - ÁREAS VERDES	Unidad	165

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 1: CAMISACO DRILL - LIMPIEZA PÚBLICA.	
Cantidad: 264	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 50 M: 100 L: 52 XL: 43 XXL: 19
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado tefido con indantherm y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Camisaco
Cuello	Camisero
Manga	Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.3 cm, deberá ser del mismo material y color de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

	la tela del camisaco. Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
Botones	Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del Camisaco.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura. Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del Camisaco. Dimensiones: Bolsillo: 13.7 -13.8 cm (largo) x 14 cm (alto) Tapa: 13.9 (largo) x 5.4 - 5.6 cm (alto)
Acabado	Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.
Basta	Corte recto
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL. Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.
Mangas	Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Hombros	Una (01) cinta reflexivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura.
Bordado Ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto) Bordado "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 6.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) Bordado de "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 19.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en Anexo	

ITEM 2: CAMISACO DRILL – ÁREAS VERDES	
Cantidad: 468	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 59 M: 154 L: 120 XL: 92 XXL: 26 XXXL: 17
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Tierra Green
Tefido	Colorante reactivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad de Pueblo Libre

Acabado	Sanforizado, mercerizado tejido con indantherm y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Camisaco
Cuello	Camisero
Manga	Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del camisaco. Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
Botones	Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura. Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del camisaco. Dimensiones: Bolsillos: 13.5 cm (largo) x 4 cm (alto) Tapa: 13.5 (largo) x 5.7 cm (alto)
Acabado	Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.
Basta	Corte recto
Cintas reflectivas	Estándar. Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.
Mangas	Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Hombros	Una (01) cinta reflexivas color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura.
Bordado Ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto) Bordado "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 6.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) Bordado de "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 19.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en el Anexo	

ITEM 3: CAMISACO DRILL – CHOFERES Y MECÁNICO

Cantidad: 56

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	M: 16 L: 16 XL: 16 XXL: 8
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Teñido	Colorante reactivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Camisaco
Cuello	Camisero
Manga	Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del camisaco. Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
Botones	Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura. Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del camisaco. Dimensiones: Bolsillos: 13.5 cm (largo) x 14 cm (alto) Tapa: 13.5 (largo) x 5.7 cm (alto)
Acabado	Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.
Basta	Corte recto
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.
Mangas	Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Hombros	Una (01) cinta reflexivas color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura.
Bordado Ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en Anexo	

ÍTEM 4: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS
Cantidad: 56

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	M: 16 L: 16 XL: 16 XXL: 8
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor Blue
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

Cremallera	Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.
Confección	
Modelo	Tipo reportero
Cuello	En V
Delantero	Dos piezas unidas por cremallera
Bolsillos superiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho. Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm
Bolsillos inferiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto) Fuelle: 2.5 cm
Posterior	Una sola pieza
Correa ajustable	Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.
Basta	De color Sailor Blue de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.
Uniones	
Laterales y hombros	Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Bordes de cuello, basta y sisa	Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Cintas reflexivas	Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante. Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Bordado ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).
Bolsillo derecho	Bordado con hilo blanco, una sola pieza según diseño, llevará el siguiente texto "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTI'NO AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño, Dimensiones: 18 cm (largo) x 2.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en el Anexo	

ITEM 5: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – SUPERVISORES	
Cantidad: 20	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 4 M: 4 L: 6 XL: 4 XXL: 2
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado tefido con indanthern y resistente a la tracción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad de Pueblo Libre

Cremallera	Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.
Confección	
Modelo	Tipo reportero
Cuello	En V
Delantero	Dos piezas unidas por cremallera
Bolsillos superiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho. Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm
Bolsillos inferiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto) Fuelle: 2.5 cm
Posterior	Una sola pieza
Correa ajustable	Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.
Basta	De color sailor blue de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.
Uniones	
Laterales y hombros	Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Bordes de cuello, basta y sisa	Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Cintas reflexivas	Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante. Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Bordado ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, una sola pieza según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto) Bordado "SUPERVISOR" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 1 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño, Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) Bordado "SUPERVISOR" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. 22 cm (largo) x 3 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ITEM 6: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA

Cantidad: 25

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 7 M: 6 L: 11 XL: 1
Material	100% algodón
Tela	Drill



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad de Pueblo Libre

Color	Beige
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción
Cremallera	Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.
Confección	
Modelo	Tipo reportero
Cuello	En V
Delantero	Dos piezas unidas por cremallera
Bolsillos superiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho. Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm
Bolsillos inferiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto) Fuente: 2.5 cm
Posterior	Una sola pieza
Bolsillo inferior posterior	Un bolsillo inferior en la parte posterior, con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 30 cm (largo) x 24 cm (alto)
Correa ajustable	Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.
Basta	De color Beige de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.
Uniones	
Laterales y hombros	Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Bordes de cuello, basta y sisa	Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Cintas reflexivas	Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante. Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery de bajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Bordado ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, encima del bolsillo según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo negro, una sola pieza según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo negro, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ITEM 7: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – VOLUNTARIADO	
Cantidad: 10	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 4 M: 3 L: 3
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Verde petróleo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indantherm y resistente a la tracción
Cremallera	Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.
Confección	
Modelo	Tipo reportero
Cuello	En V
Delantero	Dos piezas unidas por cremallera
Bolsillos superiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho. Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm
Bolsillos inferiores delanteros	Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto) Fuente: 2.5 cm
Posterior	Una sola pieza
Bolsillo inferior posterior	Un bolsillo inferior en la parte posterior, con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 30 cm (largo) x 24 cm (alto)
Correa ajustable	Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.
Basta	De color verde petróleo de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.
Uniones	
Laterales y hombros	Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Bordes de cuello, basta y sisa	Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.
Cintas reflexivas	Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL. Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante. Cinta reflectiva mixta de 2". color plateado reflectante y amarillo fluorescente.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.
Bordado ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).
Bolsillo derecho	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, una sola pieza según diseño. Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)
	Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño, Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ÍTEM 8: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – LIMPIEZA PÚBLICA	
Cantidad: 264	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 44 M: 104 L: 44 XL: 48 XXL: 20 XXXL:4
Material	
Tela	Jersey 100% algodón 20/1
Color	Quiet Gray



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad de Pueblo Libre

Teñido	Colorante reactivo, resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Cuello redondo
Mangas	Manga larga una sola pieza
Boca de manga	Color Sailor bluey en tela rib para mantener la forma, bastillado de 6.6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Cuello	Color Sailor bluey en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Costura	Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombro: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.
Basta	Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente
Mangas	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño. Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.
Hombros	Una cinta (01) reflectivo color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño
Costura	Cosido en doble costura
Estampado	
Lado izquierdo	Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 5.2 cm (alto)
Lado derecho del pecho	Llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto) En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampado con letras "LIMPIEZA PÚBLICA", según diseño. Dimensiones de estampado: 10.5 cm (largo) x 1 cm (alto) El color de estampado de las letras será negro.
Lado posterior (Espalda)	Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 9.8 cm (alto) En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) En la parte inferior del nombre del área llevará estampadas las letras "LIMPIEZA PÚBLICA", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 19.7 cm (largo) x 2 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ITEM 9: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – ÁREAS VERDES	
Cantidad: 468	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 59 M: 154 L: 120 XL: 92 XXL: 26 XXXL: 17
Material	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

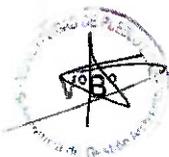
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Tela	Jersey 100% algodón 20/1
Color	Quiet Gray
Teñido	Colorante reactivo, resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Cuello redondo
Mangas	Manga larga una sola pieza
Boca de manga	Color Tierra green y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 7, 6.5, 6.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Cuello	Color Tierra green y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Costura	Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierta compartido. Hombro: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierta compartido.
Basta	Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente
Mangas	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño. Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.
Hombros	Una cinta (01) reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura
Estampado	
Lado izquierdo	Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será de color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 10.5 cm (largo) x 5.3 cm (alto)
Lado derecho del pecho	Llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Dimensiones de estampado: 10.3 cm (largo) x 1.5 cm (alto) En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampado con letras "ÁREAS VERDES", según diseño. Dimensiones de estampado: 10.2 cm (largo) x 1 cm (alto) El color de estampado de las letras será color negro.
Lado posterior (Espalda)	Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será a tres colores, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16.5 cm (largo) x 2.5 cm (alto) En la parte inferior del nombre del área llevará estampadas las letras "ÁREAS VERDES", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16.3 cm (largo) x 2.1 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ITEM 10: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – CHOFERES Y MECÁNICOS	
Cantidad: 56	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 12 M: 16 L: 12 XL:12 XXL: 4
Material	
Tela	Jersey 100% algodón 20/1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

Color	Quiet Gray
Tefido	Colorante reactivo, resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Cuello redondo
Mangas	Manga larga una sola pieza
Boca de manga	Color Sailor Blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 5.5, 5.4, 5.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Cuello	Color Sailor Blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 1.4, 1.6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Costura	Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombre: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.
Basta	Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL. Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente
Mangas	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño. Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño
Costura	Cosido en doble costura
Estampado	
Lado izquierdo	Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 10.2 cm (largo) x 5.2 cm (alto)
Lado derecho del pecho	Una sola pieza, llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto) El color de estampado de las letras será color negro.
Lado posterior (Espalda)	Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro según diseño. Dimensiones de estampado: 16.5 cm (largo) x 2.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ÍTEM 11: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – SUPERVISOR	
Cantidad: 40	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 8 M: 12 L: 12 XL: 8
Material	
Tela	Jersey 100% algodón 20/1
Color	Quiet Gray
Tefido	Colorante reactivo, resistente a la tracción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Confección	
Modelo	Cuello redondo
Mangas	Manga larga una sola pieza
Boca de manga	Color Sailor blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Cuello	Color Sailor blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2 +/- 0.2 cm de ancho acabado.
Costura	Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombre: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.
Basta	Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble paspunte.
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente
Mangas	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Tronco	Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño. Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.
Hombros	Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño
Costura	Cosido en doble costura
Estampado	
Lado izquierdo	Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 5 cm (alto)
Lado derecho del pecho	Una sola pieza, llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto) En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampadas las letras "SUPERVISOR", según diseño. Dimensiones de estampado: 11 cm (largo) x 1 cm (alto) El color de estampado de las letras será negro
Lado posterior (Espalda)	Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) En la parte inferior del nombre del área, llevará estampadas las letras "SUPERVISOR", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 22 cm (largo) x 3 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello
Se adjunta diseño en Anexo	

ÍTEM 12: PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA
Cantidad: 528



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 88 M: 208 L: 88 XL: 96 XXL: 40 XXXL: 8
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indantherm y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Pantalón modelo cargo 6 bolsillos
Pretina	Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón. Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Con elástico en la parte posterior y (07) presillas.
Cremallera	Cremallera metálica color dorado de diente fino.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante) Dos (02) bolsillos laterales cargo fuelle con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto). Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto).
Refuerzo	Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna
Acabado	Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.
Basta	De 2.5 cm
Cintas reflectivas	Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.
Se adjunta diseño	

ITEM 13: PANTALÓN DE DRILL UNISEX – ÁREAS VERDES	
Cantidad: 936	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 118 M: 308 L: 240 XL: 184 XXL: 52 XXXL: 34
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Tierra green



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Pantalón modelo cargo 6 bolsillos
Pretina	Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón. Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Con elástico en la parte posterior y (07) presillas.
Cremallera	Cremallera metálica color dorado de diente fino.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante) Dos (02) bolsillos laterales cargo fuelle con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto). Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto).
Refuerzo	Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna y otra en la parte delantera hasta la altura del tiro, para una mayor resistencia.
Acabado	Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.
Basta	De 2.5 cm
Cintas reflectivas	Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante
	Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.
Se adjunta diseño	

ITEM 14: PANTALÓN DE DRILL UNISEX – CHOFERES Y MECANICOS	
Cantidad: 20	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	M: 4 L: 8 XL: 6 XXL: 2
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor Blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Pantalón modelo cargo 6 bolsillos
Pretina	Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón. Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Con elástico en la parte posterior y (07) presillas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

Cremallera	Cremallera metálica color dorado de diente fino.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante) Dos (02) bolsillos laterales cargo fueite con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto). Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón. Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto).
Refuerzo	Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna y otra en la parte delantera hasta la altura del tiro, para una mayor resistencia.
Acabado	Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.
Basta	De 2.5 cm
Cintas reflectivas	Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante
	Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.
Costura	Cosido en doble costura
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.
Se adjunta diseño	

ITEM 15: PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES	
Cantidad: 40	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 8 M: 8 L: 16 XL: 8
Material	100% algodón
Tela	Denim Indigo (12 onzas)
Color	Blue Depths
Tefido	Colorante reactivo
Confección	
Modelo	Pantalón modelo clásico unisex con 05 bolsillos
Pretina	Pretina de 4 cm de ancho y 5 presillas para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón. Un (01) botón de metal en la parte delantera de color dorado.
Cremallera	Cremallera metálica color dorado de diente fino.
Remaches	6 en la parte delantera de metal, según diseño.
Bolsillo	Dos (02) bolsillos delanteros superiores oblicuos, con forro en el interior de tela de algodón, según diseño. Un (01) bolsillo tipo relojera, ubicado en el bolsillo delantero derecho, según diseño. Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, según diseño Dimensiones: 17 cm de alto x 16 cm de ancho.
Refuerzo	Interno en la entrepierna
Acabado	Con triple costura, con cerradora industrial en los costados y entrepierna, cuchilla posterior y atraque industrial.
Basta	De 2.5 cm
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Se adjunta diseño

ITEM 16: MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	
Cantidad: 20	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	M: 08 L: 12
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor Blue
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.
Cremallera	Con tratamiento antimanchas
Confección	
Modelo	Estándar manga larga
Cuello	Sport de doble tela
Delantero	2 piezas, con cierre delantero con cremallera de polietileno de doble carril, no metálico, cubierto con una solapa y velero.
Pretina	La pretina debe ser doble, de corte recto, de material elástico en la parte posterior, debiendo cortarse con un ancho de 4 cm (±0.5). Este ancho debe ser igual en toda la circunferencia de la pretina. La parte del frente se debe confeccionar de la misma tela (o sea sin tela elástica). La pretina debe unirse al cuerpo y el elástico oculto se debe coser con una costura de vista en ambas orillas de la pretina.
Bolsillos superiores delanteros	Dos (02) bolsillos tipo parche con base en punta, una en cada lado derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cosidos con doble costura con base en punta. Con un (01) ojal y un botón, de color de la misma tela del cuerpo. Dimensiones: Bolsillo: 14 cm (largo) x 14.5 cm (alto) Tapa: 14 cm (largo) x 5.5 cm (alto)
Bolsillos laterales	Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura foma sesgado con forro interior en Bramante)
Bolsillos posteriores	Dos (02) bolsillos, uno a cada lado del fundillo, tipo parche con base en punta. Dimensiones Bolsillo: 16.5 (largo) x 5.5 cm (alto)
Manga	Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.5 cm, de color de la misma tela del cuerpo Con un (01) botón para regular, de color de la misma tela del cuerpo.
Basta	Doblado de 2 cm de ancho.
Cintas reflectivas	Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 TYPE P2 y P3 o norma aprobada por INACAL. Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante
Mangas	Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
Superior delantero	Una (01) cinta reflectiva de 2", uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser de cada bolsillo superior delantero, según diseño.
Posterior	Una (01) cinta reflectiva de 2", color plateado reflectante en la parte superior de la espalda, dispuesta de forma horizontal, según diseño.
Bordado ponchado	
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo. Dimensiones: 8 cm (largo) x 4 cm (alto)
Bolsillo derecho	Bordado con hilo blanco, una sola pieza según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 8 cm (largo) x 2 cm (alto)
Lado posterior (Espalda)	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado del logo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad de Pueblo Libre

	Bordado del logo "MECÁNICO" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño	

ITEM 17: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – CHOFERES Y MECÁNICOS	
Cantidad: 20	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor Blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorro árabe
Paños	Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.
Taflete	Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.
Visera	Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.
Parte superior	En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.
Posterior	Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca que sobrepasa la altura de los hombros con una medida de 37 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito.
Bordado ponchado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 18: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – SUPERVISORES	
Cantidad: 15	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorro árabe
Paños	Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.
Taflete	Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.
Visera	Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.
Parte superior	En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.
Posterior	Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

	elástico y chanchito.
Bordado pochado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Lateral derecho	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUPERVISOR". Dimensiones: 6 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 19: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGG	
Cantidad: 25	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Beige
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorro árabe
Paños	Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.
Tafilete	Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.
Visera	Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.
Parte superior	En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.
Posterior	Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito.
Bordado pochado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo negro, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 20: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – VOLUNTARIADO	
Cantidad: 10	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Beige
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorro árabe
Paños	Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.
Tafilete	Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.
Visera	Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.
Parte superior	En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

	y color del cuerpo.
Posterior	Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubra la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito.
Bordado pochado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 21: GORRO DRILL TIPO SAFARI – LIMPIEZA PÚBLICA	
Cantidad: 132	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Sailor blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado tefido con indanthem y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorra tipo safari, de ala ancha reforzado de 8 cm, con respunte decorativo, de color Sailor blue, en la parte posterior deberá llevar una pieza de drill semi rectangular que cubra la nuca y sobrepasa la altura de los hombros con una medida de 37 cm de largo, que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala.
Interior	Forro interior de tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón.
Pasador	Con regulador a presión, de color negro.
Bordado pochado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 8 cm (largo) x 5 cm (alto)
Lateral derecho	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "LIMPIEZA PÚBLICA". Dimensiones: 5.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 22: GORRO DRILL TIPO SAFARI – ÁREAS VERDES	
Cantidad: 234	
Talla: Estándar (adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Drill
Color	Tierra green
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado tefido con indanthem y resistente a la tracción.
Confección	
Modelo	Gorra tipo safari, de ala ancha reforzado de 8 cm, con respunte decorativo, de color Sailor blue, en la parte posterior deberá llevar una pieza de drill semi rectangular que cubra la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo, que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala.
Interior	Forro interior de tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón.
Pasador	Con regulador a presión, de color negro.
Bordado pochado	
Parte frontal	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 8 cm (largo) x 5 cm (alto)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Lateral derecho	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "ÁREAS VERDES". Dimensiones: 7 cm (largo) x 1 cm (alto)
Lateral izquierdo	Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 2 cm (alto)
Se adjunta diseño	

ITEM 23: TAPA BOCA DE TELA JERSEY – LIMPIEZA PÚBLICA CANTIDAD: 320 Unidades TALLA: Estándar (Adulto)	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Material	100% algodón
Tela	Jersey 30/1
Color	Sailor blue
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción
Confección	
Tira	2 (largo 85 cm y ancho 1 cm).
Largo	25 cm
Ancho	12 cm
Forma	Rectangular
Plegues y fuelle	Con 03 plegues y fuelle de 2" de alto
Se adjunta imagen referencial en Anexo	

ITEM 24: CORTAVIENTO DE TELA TSLÁN - ADMINISTRATIVOS Cantidad: 30	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 18 M: 08 L: 10 XL: 4
Material	100% Poliéster
Tela	Taslán
Color	Beige
Tefido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción
Confección	
Modelo	Cortaviento
Cuello	Alto
Manga	Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del cortaviento.
Bolsillos	2 frontales horizontales con cremallera oculta con tapeta, 1 bolsillo vertical con cremallera en la parte derecha del pecho, otro en la manga izquierda y un bolsillo de plastón interior con cierre cremallera.
Cierre	Cremallera oculta con tapeta.
Acabado	Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.
Basta	Corte recto
Estampado	Lado posterior (espalda) llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) y 10 cm (alto) En la parte inferior central del logo instituciones, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" en color negro Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) y 2.5 cm (alto) En el hombro izquierdo llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 9 cm (ancho) y 4.7 cm (alto)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

	En el parte frontal superior derecho llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 5 cm (alto) y 9.5 cm (ancho) Debajo del logo institucional llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" en color negro Dimensiones de estampado: 11 cm (ancho) x 0.5 cm (alto). El estampado deberá ser en tinta tipo serigrafía
Bolsillo izquierdo	Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño. Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)
Etiqueta	Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en el Anexo	

ITEM 25: CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	
Cantidad: 80	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 16 M: 32 L: 16 XL: 12 XXL: 4
Material	
Tela	Tela mojada impermeable (antiadherente)
Color	Sailor Blue
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción
Confección	La casaca deberá ser de una pieza Con capucha y cordón de ajuste para la protección del área de la cabeza Con elástico en puño, para mejor protección de la mano y brazos. Con tipo de cierre cremallera en la parte frontal, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca. Poseerá dos bolsillos laterales con pretina y cremallera del mismo color del material de la casaca. Basta con pretina y color elástico negro, con chanchito en los extremos para regular. Las mangas, cuerpo y capucha deberán tener un forro interno de tafeta, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca. Costuras reforzadas en las uniones que impidan filtraciones, cristalizaciones, y ralladura en los muñones, con sistema de respiración en espalda y axilas. Deberá ser lavable.
Cintas reflectivas	MANGAS: Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas dispuesta de forma horizontal según diseño. TRONCO: Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesto de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cintura vertical de cada hombro según diseño. Una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas, color plateado reflectante en la parte posterior debajo de la sisa dispuesta de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro según diseño. HOMBROS: Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuesta verticalmente, desde la altura de la cinta vertical del pecho hasta la cinta vertical de la espalda según diseño.
Estampado	Llevará estampado el logo institucional de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, el estampado será en color blanco, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto). En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL" en color blanco. Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) x 2.5 cm (alto).

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

Etiqueta	Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en el Anexo	

ITEM 26: CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES
Cantidad: 165

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Tallas (Tallas completas)	S: 17 M: 53 L: 41 XL: 37 XXL: 9 XXXL: 8
Material	
Tela	Tela mojada impermeable (antiadherente)
Color	Tierra Green
Teñido	Colorante reactivo
Acabado	Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción
Confección	La casaca deberá ser de una pieza Con capucha y cordón de ajuste para la protección del área de la cabeza. Con elástico en puño, para mejor protección de la mano y brazos. Con tipo de cierre cremallera en la parte frontal, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca. Poseerá dos bolsillos laterales con pretina y cremallera del mismo color del material de la casaca. Basta con pretina y color elástico negro, con chanchito en los extremos para regular. Las mangas, cuerpo y capucha deberán tener un forro interno de tafeta, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca. Costuras reforzadas en las uniones que impidan filtraciones, cristalizaciones, y ralladura en los muñones, con sistema de respiración en espalda y axilas. Deberá ser lavable.
Cintas reflectivas	MANGAS: Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas dispuesta de forma horizontal según diseño. TRONCO Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesto de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cintura vertical de cada hombro según diseño. Una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas, color plateado reflectante en la parte posterior debajo de la sisa dispuesta de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro según diseño.
	HOMBROS: Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuesta verticalmente, desde la altura de la cinta vertical del pecho hasta la cinta vertical de la espalda según diseño.
Estampado	Llevará estampado el logo institucional de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, el estampado será en color blanco, según diseño. Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto). En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL" en color blanco. Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) x 2,5 cm (alto).
Etiqueta	Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello.
Se adjunta diseño en el Anexo	

6.3. EMBALAJE Y ROTULADO:

6.3.1. EMBALAJE:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

Los bienes a internar deberán estar presentados en dos tipos de embalaje el cual serán de estricto cumplimiento al siguiente detalle:

- Los uniformes deberán ser entregados en bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, para su traslado y cuidado. En dicho porta temo, así como en las prendas que esta contenga, deberá figurar el número de registro y la talla.

6.4. GARANTÍA COMERCIAL:

La garantía comercial será de doce (12) meses, contabilizado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes por el área usuaria.

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación que dificulte y/o impida su uso durante el periodo de garantía.

- **Condiciones de la garantía:** La unidad usuaria al identificar que el bien o los bienes de la contratación (prendas de vestir) presenten defectos de diseño y/o fabricación, informará sobre las novedades constatadas y solicitará a la Subgerencia de Logística que la empresa contratista haga efectiva la garantía comercial del bien.

La Subgerencia de Logística, solicitará al contratista la reposición total de los bienes a contratar o de los componentes dañados según sea el caso. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendarios para la reposición de los bienes o del componente, este plazo será contabilidad desde el día siguiente de la notificación del documento.

6.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

6.5.1. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad de Pueblo Libre ubicado en la Av. General Vivanco N° 859 – Pueblo Libre, en el horario desde las 8.00 hasta las 16.30 horas.

Para la entrega de los bienes deberá estar presente un representante de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental Central, en su calidad de área usuaria y el encargado del Almacén, así como el Ing. Textil o Industrial, quien deberá verificar que los bins internados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria.

6.5.2. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los uniformes es hasta los treinta (30) días





Municipalidad
de Pueblo Libre

calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

8. PRESENTACION Y EVALUACION DE MUESTRAS:

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de presentar su oferta, una muestra de los siguientes bienes:

N°	Descripción	Condiciones de la presentación de la muestra
1	CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
2	PANTALÓN DE DRILL UNISEX - LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
3	MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA - MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
4	CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M
5	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	- Unidad de Medida: Unidad - Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor. - Talla: M

La presentación de las muestras antes descritas, serán entregadas en la Subgerencia de Logística de la MDPL en el horario de 08:00 a 16:30 horas, con la finalidad que el comité de selección verifique lo siguiente:

- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte 6.2 del presente documento.
- La muestra y muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra será acompañada de la guía de remisión correspondiente.
- Las muestras de los postores ganadores quedaran en poder de la Municipalidad de Pueblo Libre como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega a la Entidad.
- Los postores tendrán plazo de 10 días calendarios para recoger sus muestras, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas sin derecho a reclamo.
- Las muestras de prendas serán en las tallas que se precisan en las EE TT y deberán ser presentadas en bolsa de polipropileno con colgador de





**Municipalidad
de Pueblo Libre**

plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor; el Comité de Selección antes de proceder a la evaluación codificará las mismas.

- Las muestras del uniforme (vestuario) presentado por los postores serán sometidos a una evaluación y podrán ser cortadas, descocidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Es requisito obligatorio la presentación de muestras, las que deberán conformarse la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas, con los materiales a utilizarse en los bienes ofertados.
- Las muestras a presentarse serán evaluadas por el Comité de Selección, quien deberá contar con apoyo de un experto (Ingeniero Textil y/o Industrial) colegiado y habilitado (al momento de ejercer su servicio), interno o externo, el cual verificará que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, debiendo emitir un informe si cumple o no cumple la confección de los uniformes. Asimismo, el experto textil o industrial deberá evaluar y verificar la muestra, la confección y al momento del internamiento de los uniformes al Almacén Central de la MDPL. El costo de dicha evaluación será asumido por la Municipalidad de Pueblo Libre.
- En caso existiera contradicción prevalece el texto y después con el grafico se complementa.

SOBRE LA EVALUACION DE MUESTRAS A CARGO DEL EXPERTO TEXTIL Y DE CONFECCIONES OBJETIVO:

- Verificar que las muestras presentadas por los postores cumplan con requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases.
- Evaluar de manera aleatoria los bienes ingresados al almacén, tomando en consideración la muestra ganadora presentada inicialmente.
- Se verificarán los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los insumos, diseño, uniformidad y simetría de las partes, acabados y finalmente forma de presentación de las muestras.

ASPECTOS QUE SERAN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE MUESTRAS

- Verificación del modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases.
- Verificación de materiales principales y avíos.
- Verificación de Simetría de las prendas.

Verificación del modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases:

- ✓ Tallas de las muestras
- ✓ Ensanches
- ✓ Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos
- ✓ Botones
- ✓ Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pinzas, pretinas, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yuyos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaños y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, etc.

Verificación de materiales principales y avíos

- ✓ Identificación de botones en tintura mediante corte transversal
- ✓ Peso de entretelas y tipos de medio visual en cuanto ligamentos y agentes adhesivo mediante método visual y la plancha manual
- ✓ Tipos de tejido de forros, entretela
- ✓ Tipos de tejido principal mediante contra muestra del fabricante
- ✓ Segos en su coloración
- ✓ Materiales de empaque
- ✓ Pespuntes, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad

Verificación de Simetría de las prendas.

MEDICIÓN:

- ✓ Largos de mangas de polo, cintura cadera y largo de pantalón.
- ✓ Cuellos
- ✓ Bolsillos bilaterales.
- ✓ Cortes de costadillo y espalda.
- ✓ Ancho de hombros.
- ✓ Distancia entre ojales y botones.
- ✓ Simetría de hombreras.
- ✓ Cortes simétricos en la parte interna y tela principal.
- ✓ Ubicación de pinzas de entalle.
- ✓ Toda característica de la prenda que tenga correspondencia exacta en tamaño, forma y posición de las partes de un todo y que formen parte de lo descrito en las especificaciones técnicas de las Bases.

METODOLOGIA:

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:

- Cinta métrica flexible para determinar las medidas de las prendas
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños 50cm, 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Lupa para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos
- Cuenta hilos para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- Encendedor para identificar fibras naturales y sintéticas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

- Medición de pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centímetro de gramo
- Tijeras, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes
- Cámara fotográfica digital, para dejar constancia del defecto presentado
- Alicata de corte, para verificar los botones teñidos en masa

PRUEBAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

- En la confección y acabado de las prendas que comprenden los vestuarios se utilizara la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las especificaciones técnicas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementaran
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas
- Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos y blusas camisas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto. Dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secarán a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizará un secador de aire caliente manual.
- Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI del Catálogo Especializado de Confecciones y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas.

CONDICIONES DE LA ENTREGA DE MUESTRAS:

- La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. No se recepcionarán prendas que no cumplan con las características técnicas indicadas en su totalidad o que tengan defectos de confección.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

9.1. **ADELANTOS:**
No aplica.

9.2. **SUBCONTRATACIÓN:**
No aplica.





**Municipalidad
de Pueblo Libre**

9.3. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

9.3.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre, en su calidad de área usuaria.

La conformidad de los bienes a adquirir, serán otorgadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre, en su calidad de área usuaria. Para ello, previamente se requiere la emisión de informe de evaluación emitido por el Ing. Textil o Industrial, al ser el sustento técnico del buen estado de los bienes y del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

La Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre tiene un plazo máximo conforme a lo señalado en el numeral 168.3 del Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contabilizados desde el internamiento de los bienes por parte del contratista, procederá a remitir la conformidad de los bienes adquiridos.

9.3.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

Durante el internamiento de los bienes, con el apoyo del Ing. Textil o Industrial, se elegirá al azar dos (2) juegos de uniformes o prendas por ítem, del almacén de la MDPL, para someterlas a pruebas de laboratorio y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el Área usuaria de la MDPL, las pruebas a realizar son las siguientes:

- Estabilidad dimensional de la tela.
- Gramaje de la tela.
- Composición de la tela.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las características deberá subsanar las observaciones, lo que será verificado por el laboratorio acreditado por INACAL y que emita nueva opinión sobre el descargo efectuado por el contratista.

El contratista se obliga a reponer las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de control de calidad.

9.4. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, en pago único y el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

9.5. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

9.6. SUBCONTRATACIÓN:

No aplica.

9.7. PENALIDADES:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. esta penalidad será deducida del pago a realizarse:

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

9.8. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad de Pueblo Libre, toda información que le sea suministrada por esta, o conozca directamente durante el proceso de selección, o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.





**Municipalidad
de Pueblo Libre**

9.9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento, por un plazo de 01 año, a partir de la emisión de la conformidad, por parte de las áreas usuarias de la Municipalidad de Pueblo Libre.

10. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El proveedor del bien no debe tener relación laboral alguna con la Municipalidad de Pueblo Libre, no está sujeto bajo dependencia o subordinación, por lo que su contrato no genera vínculo laboral y ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

11. ANTISOBORNO:

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato de honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa e indirectamente, o a través de socios, accionistas, participacionistas, integrante de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

12. DECLARACION DE ANTICORRUPCIÓN:

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o 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 proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35,000.00 (TREINTA CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera similares: a la venta de uniformes institucionales en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago* correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fehacencia 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

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 una persona absorbida 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 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".

(ADICIONAR LOS MODELOS DEL VESTUARIO)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
Subgerencia de Gestión Ambiental

Jimmy Soto León



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Adjunto:
DISEÑOS DE UNIFORMES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIFORME DEL PERSONAL DE AREAS VERDES

CAMISACO



DRILL



FRONTAL



ESPALDA



VERDE

GORRO TIPO ARABE
 Con Protector Solar
 Con Cordón ajustable
 parte de atrás regulable eléctricamente



GORRO TIPO SAFARI
 Con Protector Solar
 Con Cordón regulable a presión



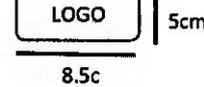
CAMISACO LADO FRONTAL

Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



FRONTAL

LOGO



* Tipo de letra:
Vladimir Script y N° 12

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL



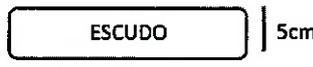
* Tipo de letra:
ARIAL v N° 6

ÁREAS VERDES



* Tipo de letra:
ARIAL v N° 6

ESCUDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

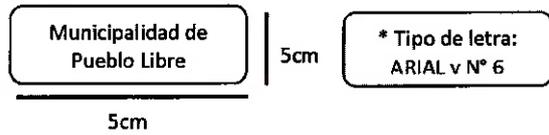
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

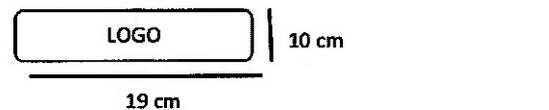
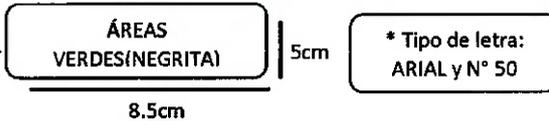
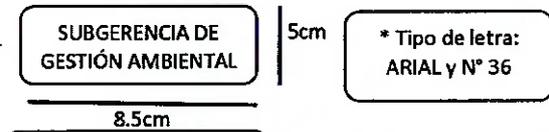
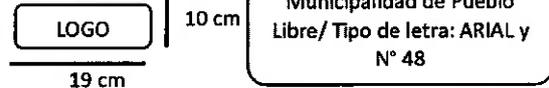


CAMISACO LADO POSTERIOR

Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

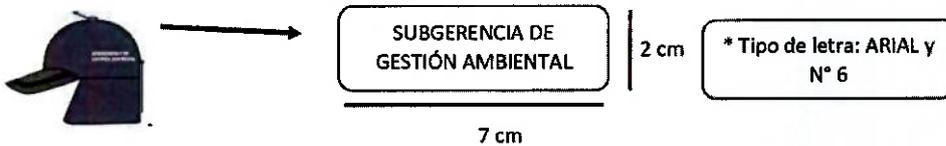
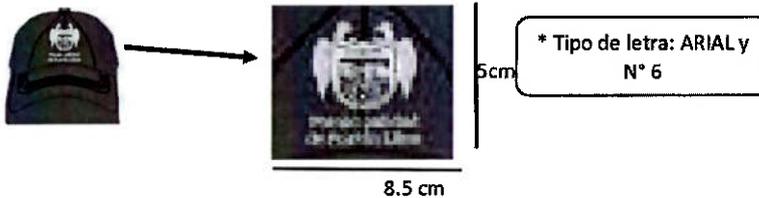


ESPALDA



GORRO TIPO ARABE

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CORRO TIPO SAFARI

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



5 cm

* Tipo de letra:
ARIAL y N° 6

8.5 cm



SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

7 cm



ÁREAS VERDES

3 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

8 cm

POLO

FRONTAL



FRENTE

POSTERIOR



ESPALDA



PANTALÓN

FRENTE

POSTERIOR



#999999

ALGODÓN
100%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

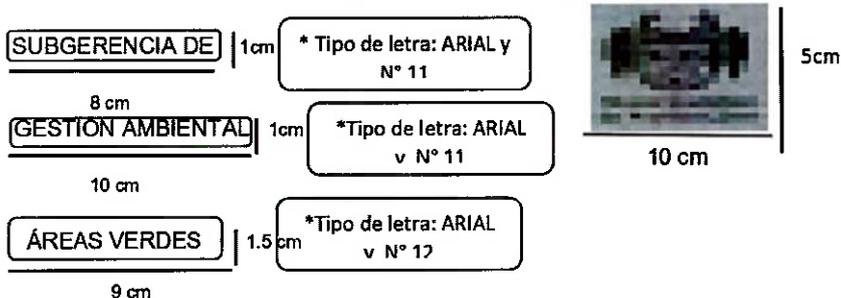


Municipalidad
De Pueblo Libre

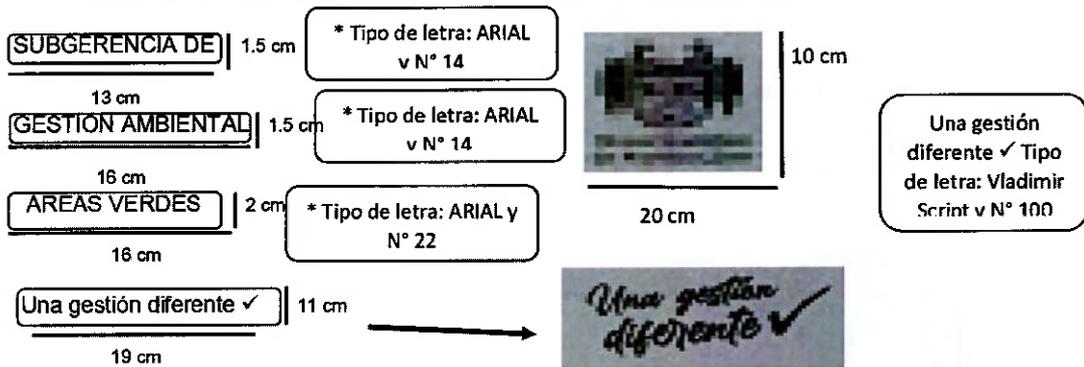
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Polo frontal: - Las letras y el escudo son estampados de color negro.

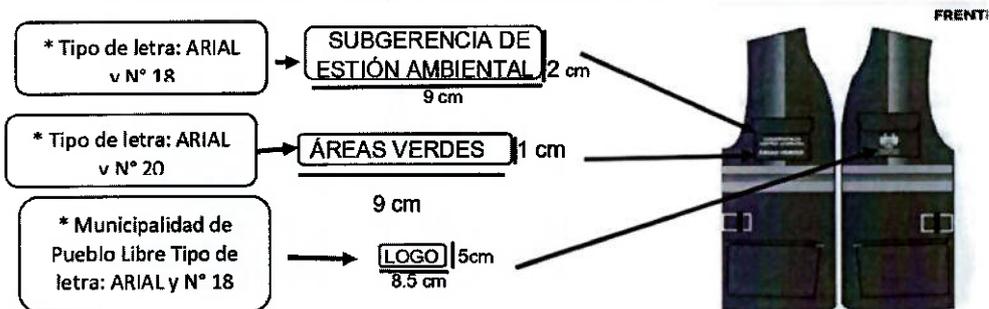


Polo espalda: - Las letras y el escudo son estampados de color negro.

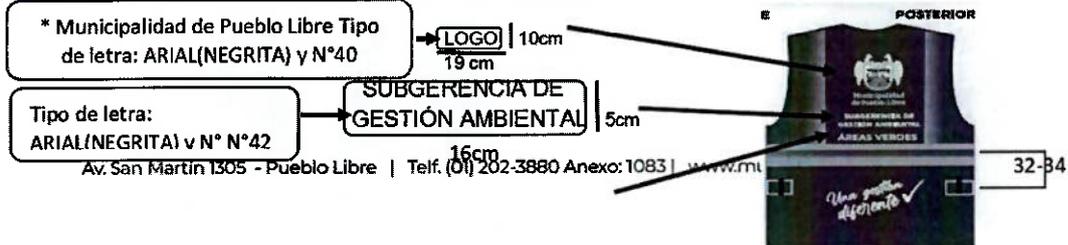


Una gestión diferente ✓
Tipo de letra: Vladimir Script v N° 100

Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



Chaleco posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo:1083 | www.mpl.gob.pe

32-34

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y N° 50

ÁREAS VERDES 2cm
8.5 cm
LOGO 10 cm
19 cm

Una gestión diferente ✓ Tipo de letra:
Vladimir Script(NEGRITA) v N° 100

UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA



FRONTAL

ESPALDA

DRILL

GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar
Con cordón ajustable
parte de aris regulable elástica



DRILL

GORRO TIPO SAFARI

Con Protector Solar
Con cordón regulador y presión



UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA

Lado frontal: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



FRONTAL

Una gestión diferente ✓ Tipo de letra:
y N° 100

LOGO

8.5c

Tipo de letra: Vladimir
Script y N° 12

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

9 cm

2 cm

* Tipo de letra:
ARIAL v N° 6

LIMPIEZA PÚBLICA

9 cm

1 cm

* Tipo de letra:
ARIAL v N° 6

ESCUDO

4 cm

5cm

(01) 202-3880 Anexo: 1083 | www.muniplibre.gob.pe

33-34

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

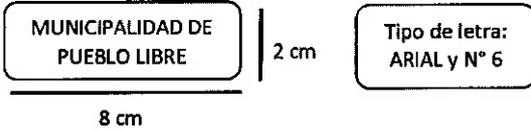
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



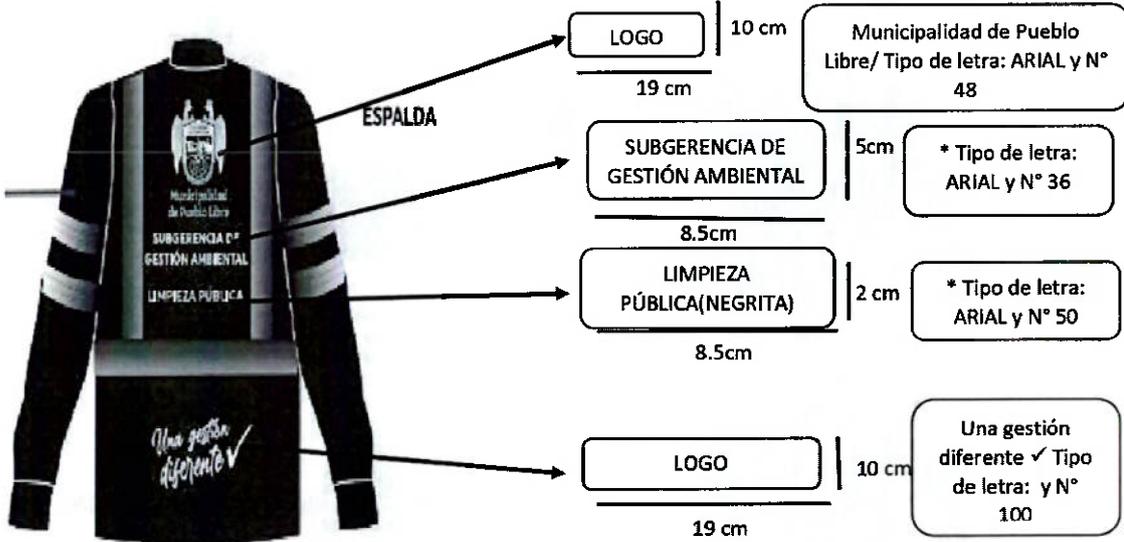
Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Lado posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



GORRO TIPO ARABE

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8 cm

CORRO TIPO SAFARI

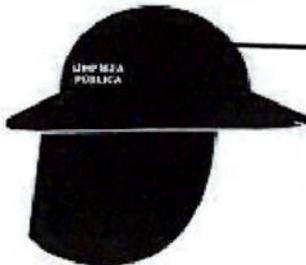
Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



5 cm

* Tipo de letra: ARIAL y
N° 6

8.5 cm

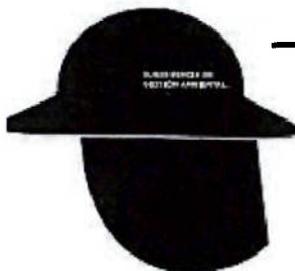


LIMPIEZA PÚBLICA

3 cm

* Tipo de letra: ARIAL y
N° 6

8 cm



SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de letra: ARIAL y
N° 6

7 cm

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Polo frontal: - Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.

SUBGERENCIA DE	1 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 11	 5 cm 10 cm
8 cm GESTION AMBIENTAL	1 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 11	
10 cm LIMPIEZA PÚBLICA	1 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 12	

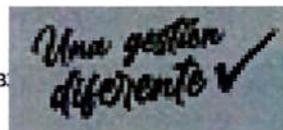
Polo espalda: - Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.

- LOGO (Una gestión diferente) / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 100

SUBGERENCIA DE	1.5 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 14	 10 cm 20 cm
13 cm GESTION AMBIENTAL	1.5 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 14	
16 cm LIMPIEZA PÚBLICA	2 cm	* Tipo de letra: ARIAL y N° 22	



Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 108.



36-84

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

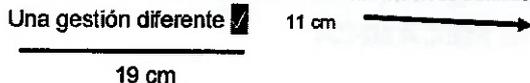
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



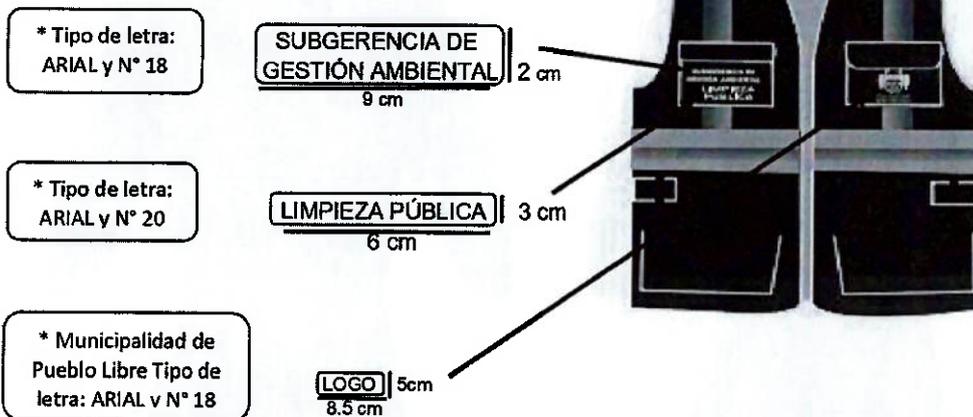
Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

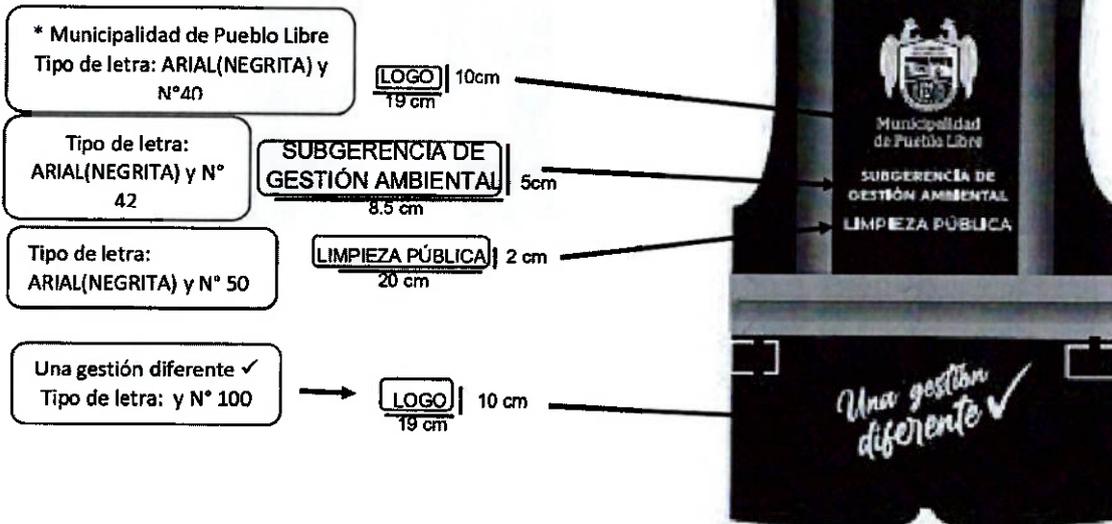


Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



Chaleco posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 36
- LIMPIEZA PÚBLICA / Tipo de letra: ARIAL y N° 50
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 100



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MAMELUCO DEL PERSONAL DE MECÁNICA

FRENTE



POSTERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Mameluco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 11
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 12

FRENTE



5cm

8.5c

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de
letra:
ARIAL y
N° 11

9 cm



3 cm

* Tipo de letra:
Vladimir Script y
N° 12

9 cm

Mameluco posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

POSTERIOR



10cm

19cm

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de letra:
ARIAL y N° 36

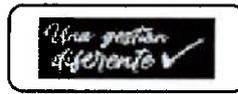
9 cm

MECÁNICO(NEGRITA)

1 cm

* Tipo de letra:
ARIAL y N° 50

8.5cm



11cm

* Tipo de letra:
Vladimir Script y
N° 100

19 cm

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

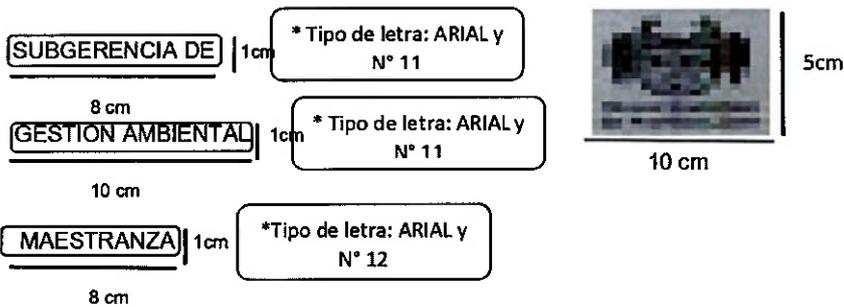
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

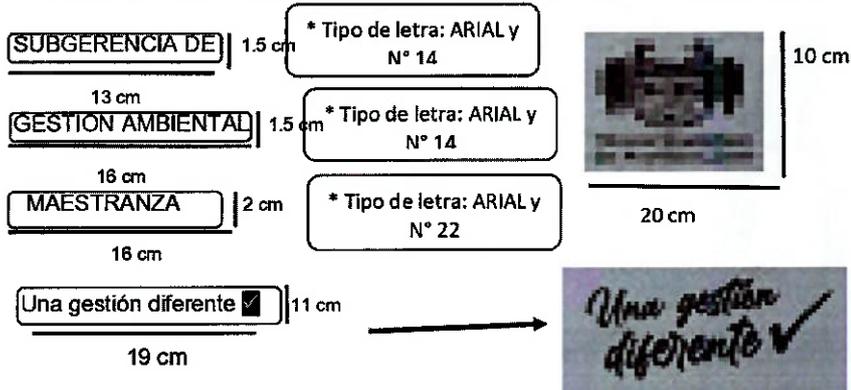
UNIFORME DEL PERSONAL DE MAESTRANZA (CHOFERES Y MECÁNICOS)



Polo frontal: Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.



Polo espalda: Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 11
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 12
- MAESTRANZA / Tipo de letra ARIAL y N°

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm
9 cm

MAESTRANZA | 1 cm
9 cm

LOGO | 5 cm
8.5 cm



FRENTE

Chaleco posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

Municipalidad de Pueblo
Libre Tipo de letra:
ARIAL(NEGRITA) y N° 20

Tipo de letra:
ARIAL(NEGRITA) y N°

Tipo de letra:
ARIAL(NEGRITA) y N°

* Tipo de letra:
Vladimir Script y N° 100

LOGO | 10 cm
19 cm

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 5 cm
8.5 cm

MAESTRANZA | 2 cm
13 cm

LOGO | 10 cm
19 cm



POSTERIOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIFORME DEL PERSONAL DE SUPERVISION

Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados
4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior
1(un) bolsillo posterior en la parte inferior



GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con sujeción elástica en la parte de atrás regulable elástica



POSTERIOR



Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

FRENTE

* Tipo de letra: ARIAL y N° 18

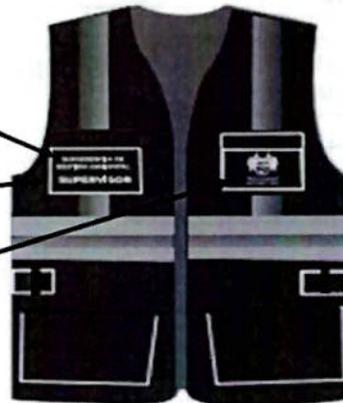
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm
9 cm

Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) v N° 20

SUPERVISOR | 1 cm
8 cm

Municipalidad de Pueblo Libre Tipo de letra: ARIAL v N° 18

5 cm
8 cm



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

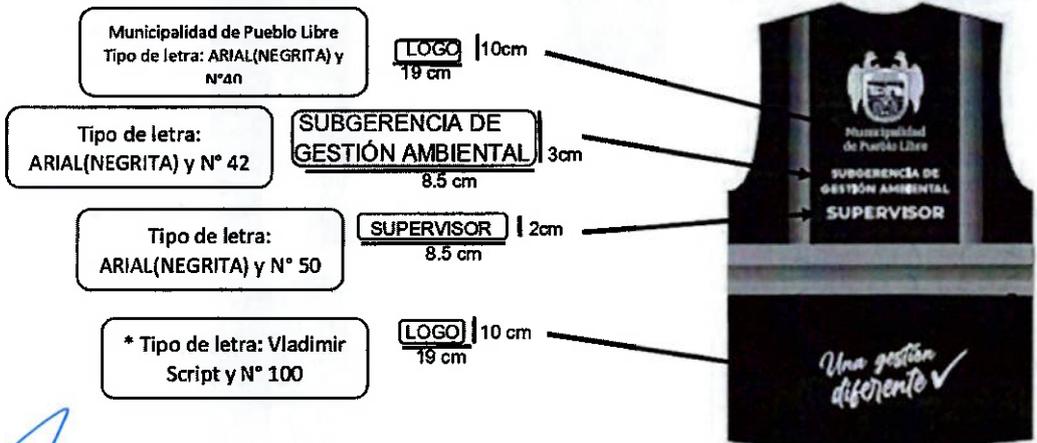


Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

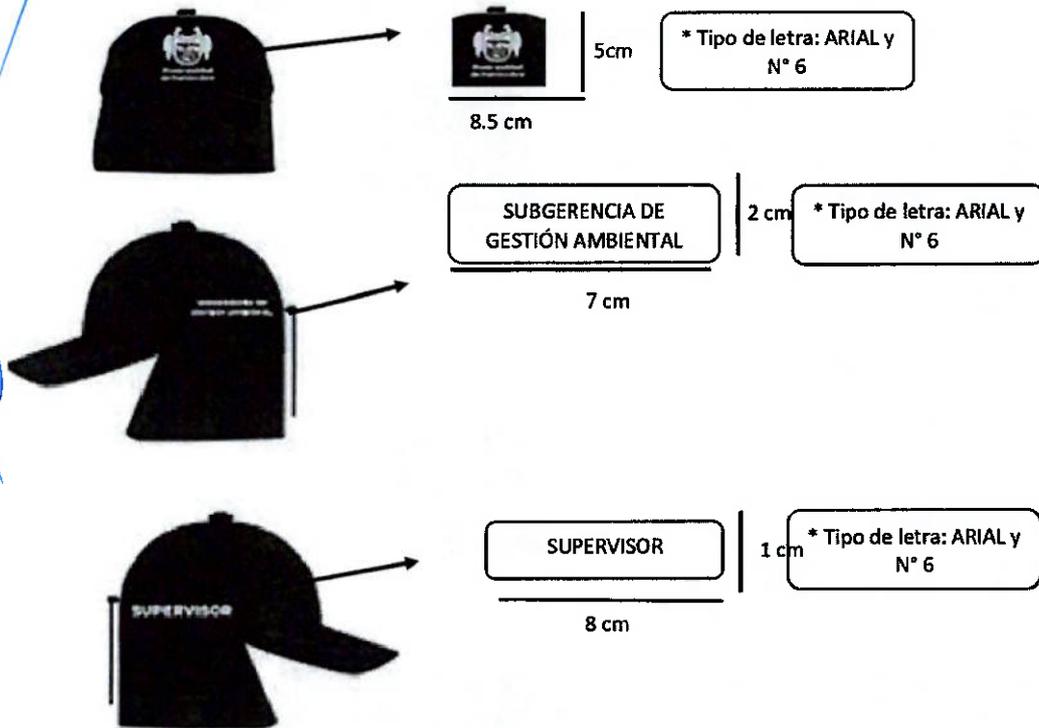
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



GORRO TIPO ARABE

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FRONTAL

PANTALÓN JEAN

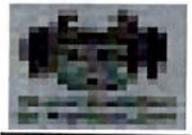


ESPALDA



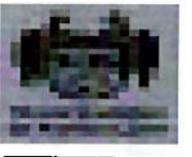
Polo frontal: Las letras y el escudo son estampados.

SUBGERENCIA DE | 1cm * Tipo de letra: ARIAL y N° 11
 8 cm
GESTION AMBIENTAL | 1cm * Tipo de letra: ARIAL y N° 11
 10 cm
SUPERVISOR | 1cm *Tipo de letra: ARIAL y N° 12
 8 cm

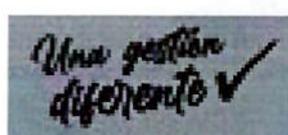
 5cm
 10 cm

Polo espalda: Las letras y el escudo son estampados.

SUBGERENCIA DE | 1.5 cm * Tipo de letra: ARIAL y N° 14
 13 cm
GESTION AMBIENTAL | 1.5 cm * Tipo de letra: ARIAL y N° 14
 16 cm
SUPERVISOR | 2 cm * Tipo de letra: ARIAL y N° 22
 16 cm

 10 cm
 20 cm

Una gestión diferente | 11 cm
 19 cm



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIFORME DEL PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO

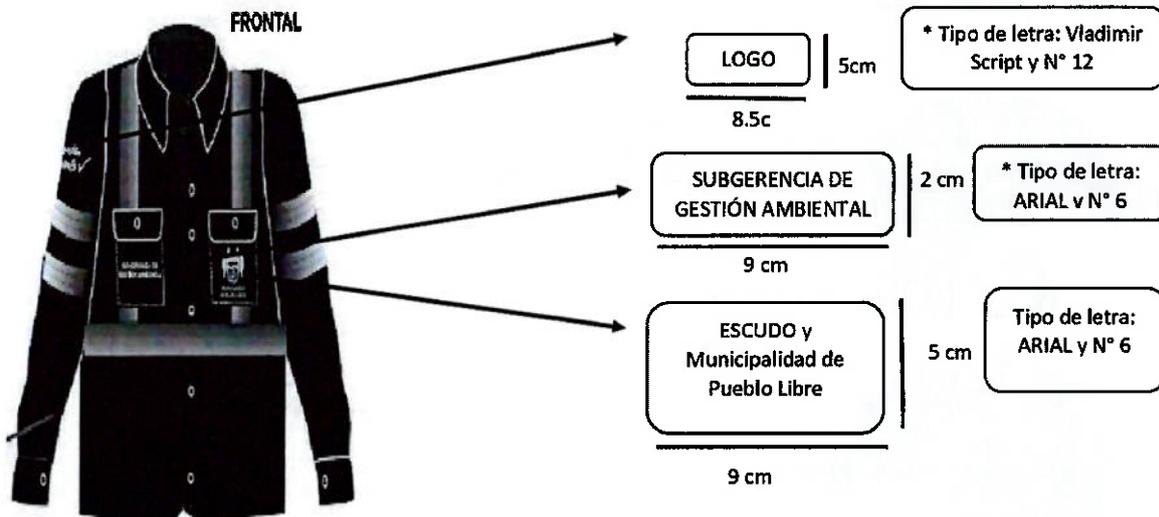


DRILL
PANTONE
19-4034 TCX
Sailor Blue

DRILL
PANTONE
19-4034 TCX
Sailor Blue



UNIFORME PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO
 Lado posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



UNIFORME PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anex: 1083 | www.muniplibre.gob.pe

45-B4

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

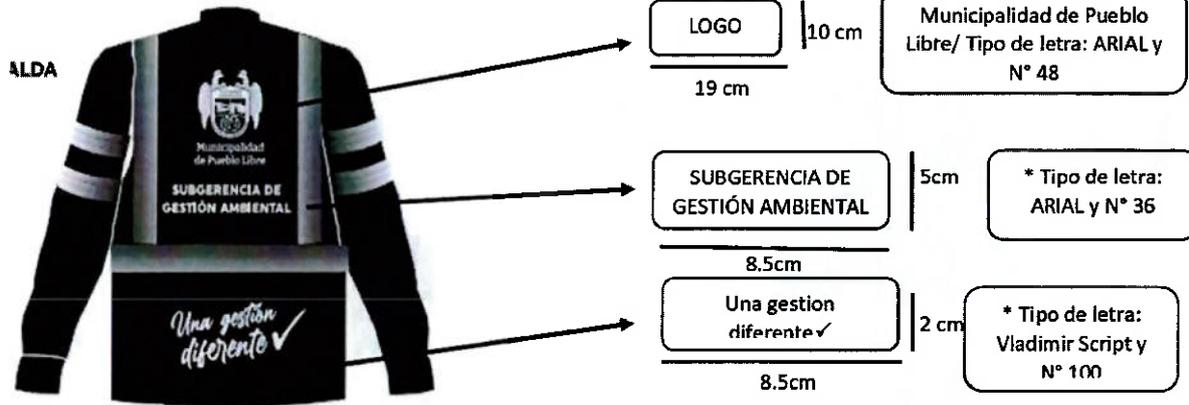


Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

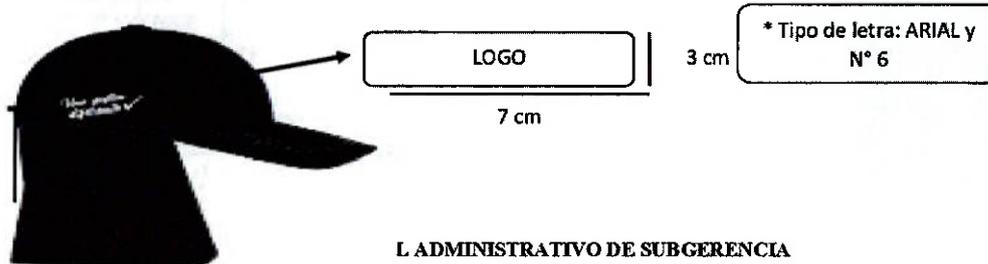
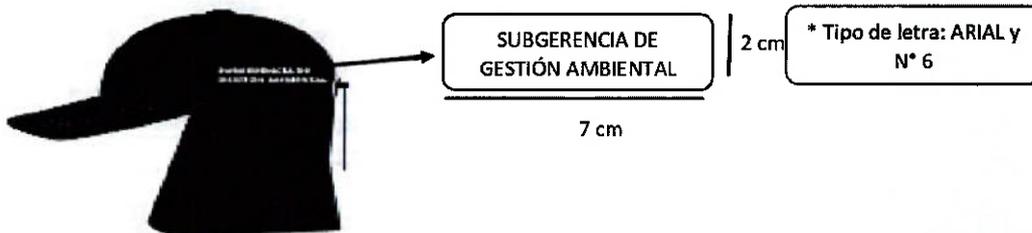
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lado posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



GORRO TIPO ARABE

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



L ADMINISTRATIVO DE SUBGERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados
 4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior
 1(uno)bolsillo posterior en la parte inferior



PANTONE
14-1116 TCX
Beige



GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar
 Con cordón ajustable
 parte de atrás regulable oléptica



CHALECO VOLUNTARIOS



verde petroleo

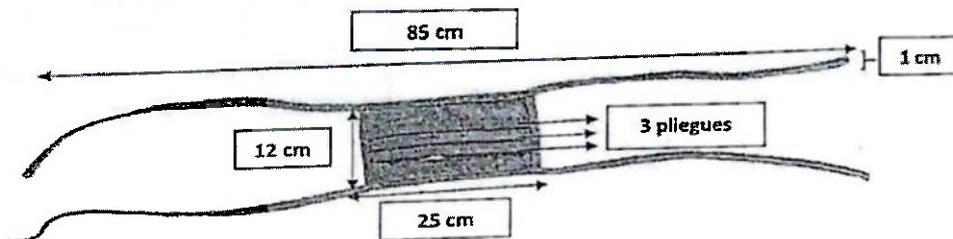


GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar
 Con cordón ajustable
 parte de atrás regulable oléptica



MASCARILLAS



Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

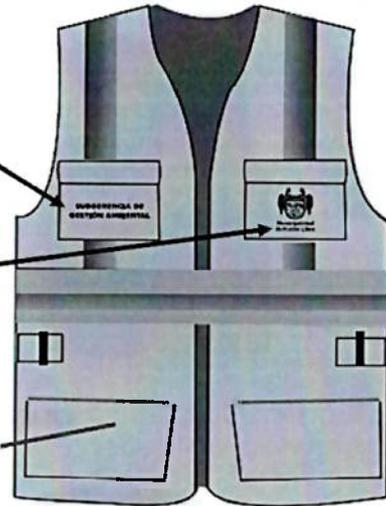
Chaleco frente: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.

* Tipo de letra: ARIAL y
N° 18

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm
9 cm

Municipalidad de Pueblo Libre
Tipo de letra: ARIAL v N° 18

LOGO | 5cm
8 cm



Chaleco posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.

Municipalidad de Pueblo Libre
Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y
N°40

LOGO | 10cm
19 cm

Tipo de letra:
ARIAL(NEGRITA) v N° 42

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 3cm
8.5 cm

* Tipo de letra: Vladimir
Script v N° 100

LOGO | 10 cm
19 cm



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GORRO TIPO ARABE

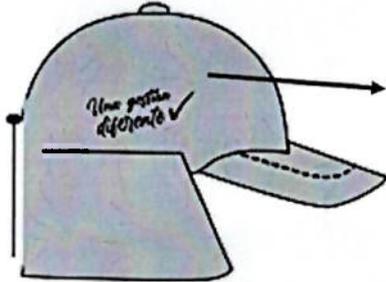
Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.



5cm

* Tipo de letra: ARIAL y
N° 6

8.5 cm



LOGO

3 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

7 cm



SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

7 cm

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chaleco frente: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.

Tipo de letra: ARIAL y
N° 18

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm
9 cm

Municipalidad de Pueblo Libre
Tipo de letra: ARIAL y N° 18

LOGO | 5cm
8 cm



Chaleco posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.

Municipalidad de Pueblo Libre Tipo
de letra: ARIAL(NEGRITA) y N°40

LOGO | 10cm
19 cm

Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y N°
42

SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL | 3cm
8.5 cm

* Tipo de letra:
Vladimir Script y
N° 100

LOGO | 10 cm
19 cm



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



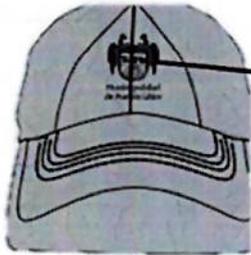
Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GORRO TIPO ARABE

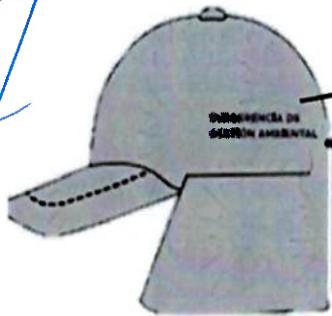
Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.



5 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

8.5 cm

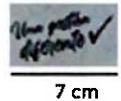
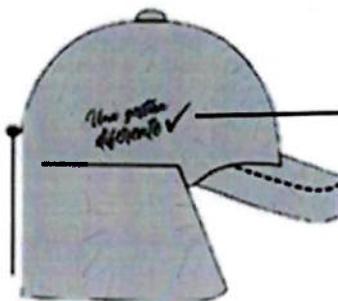


SUBGERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

7 cm



3 cm

* Tipo de letra: ARIAL
y N° 6

7 cm

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad
De Pueblo Libre**

**Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental**

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

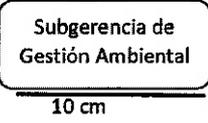
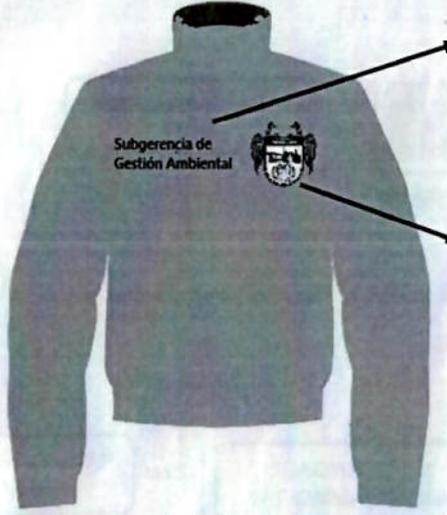
CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN

Las letras y el escudo (se debe respetar los colores del logo) deberán ser bordados de color negro.



**CASACA TELA TASLAN
100% POLIESTER
COLOR BEIGE FRANCÉS
a67b6b Código de color en paint**

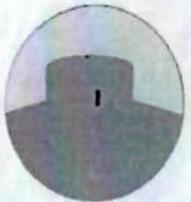
VISTA FRONTAL



Tipo de letra:
ARIAL y N° 18



VISTA POSTERIOR



VISTA LATERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – LIMPIEZA PÚBLICA



5 cm

8.5 cm

* Tipo de letra: Vladimir
Script y N° 12



10 cm

19 cm



10 cm

19 cm

* Tipo de letra:
Vladimir Script y
N° 100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

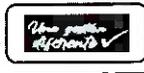


Municipalidad
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES



5 cm

8,5 cm

* Tipo de letra: Vladimir
Script y N° 12

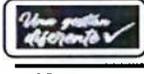
Cinta tela reflectiva de alta visibilidad 3M GRIS



10 cm

19 cm

Pueblo Libre/ Tipo
de letra: ARIAL y
N° 48



10 cm

19 cm

* Tipo de letra:
Vladimir Script y
N° 100

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | www.muniplibre.gob.pe

54-34

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:



Municipalidad
de Pueblo Libre

resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35,000.00 (TREINTA CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera similares: a la venta de uniformes institucionales en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

¹ 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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad
de Pueblo Libre

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 una persona absorbida 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 comprometieron, 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".

(ADICIONAR LOS MODELOS DEL VESTUARIO)

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 de 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**, 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°008-2024-MDPL-CS-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**, 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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**.

ITEM-PAQUETE	SUB-ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANT.
1	1.1	CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
	1.2	CAMISACO DRILL – ÁREAS VERDES	Unidad	468
	1.3	CAMISACO DRILL – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.4	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.5	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – SUPERVISORES	Unidad	20
	1.6	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – PERSONAL ADM. DE LA SGGA	Unidad	25
	1.7	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – VOLUNTARIADO	Unidad	10
	1.8	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	264
	1.9	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – ÁREAS VERDES	Unidad	468
	1.10	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	56
	1.11	POLO ALGODÓN MANGA LARGA – SUPERVISOR	Unidad	40
	1.12	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	528
	1.13	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – ÁREAS VERDES	Unidad	936
	1.14	PANTALÓN DE DRILL UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
	1.15	PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES	Unidad	40
	1.16	MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA	Unidad	20
	1.17	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – CHOFERES Y MECÁNICOS	Unidad	20
	1.18	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – SUPERVISORES	Unidad	15
	1.19	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA	Unidad	25
	1.20	GORRO DRILL TIPO ÁRABE – VOLUNTARIADO	Unidad	10
	1.21	GORRO DRILL TIPO SAFARI – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	132
	1.22	GORRO DRILL TIPO SAFARI – ÁREAS VERDES	Unidad	234
	1.23	TAPA BOCA DE TELA JERSEY – LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	320
	1.24	CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS	Unidad	30
	1.25	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad	80
	1.26	CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES	Unidad	165

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.
- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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 un (1) año 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² 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>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

ANEXOS

9
l.
p

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE	
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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² 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.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

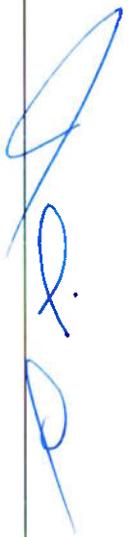
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

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.

²² 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."

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

