

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

024-2024-CS/MSI

PRIMERA CONVOCATORIA

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE
MANTENIMIENTO URBANO”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
RUC N° : 20130534211
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 – Lima – Lima – San Isidro
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2030
Correo electrónico: : jorge.romero@munisanisidro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante ANEXO N° 10 – FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 71-2024-SL-GAF/MSI, de fecha 22 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 08 - Recursos Determinados

Importante

<i>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.</i>

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 corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA-

Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados en un plazo máximo de treinta

(30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el 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 el monto de S/ 5:00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad Sitio calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1, San Isidro y recabar el ejemplar de las bases en la Subgerencia de Logística ubicado en el 6to piso desde las 8:00 a 17: 00 horas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 24024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado en adelante "la ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante "El Reglamento" Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Publica
- Código Civil.
- Directiva del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-0255009

Banco : SCOTIABANK

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad de San Isidro, sito en Calle en Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro, dirigida a la Subgerencia de Logística.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (01) una sola armada, en moneda nacional , previa conformidad emitida por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, a favor del contratista en único pago.

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

Guía de remisión con sello de rececoopn del Area de Almacen cental de la Municipalidad de San Isidro.

Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano previo informe del ingeniero /a Textil y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro. Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad de San Isidro, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 - San Isidro con atención a la Subgerencia de Logística.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

URBANO

version 01

1. Denominación de la Contratación:

Adquisición de uniformes para el personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano

2. Finalidad Publica:

La Subgerencia de Mantenimiento Urbano se encarga de las actividades del mantenimiento rutinario en los diferentes sectores del distrito de San Isidro, para lo cual tiene que dotar de uniformes como indumentaria adecuada para identificar al personal Operativo en el cumplimiento de sus funciones asignadas.

3. Objeto de la Contratación:

Contratar a una persona natural o jurídica para la Adquisición de uniformes para el personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano

4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante
Subgerencia de Mantenimiento Urbano**5. Alcance y descripción de los bienes:**

Tipo	Descripción del Bien.	Unidad de Medida	Cantidad
1	PONCHO IMPERMEABLE CON LOGOTIPO	Unidad	100
2	CHALECO DE MALLA CON CINTA REFLECTORA UNISEX	Unidad	200
3	CASACA IMPERMEABLE ACOLCHADA UNISEX	Unidad	104
4	PANTALON DE DENIN UNISEX	Unidad	22
5	PANTALON DE DRIL TIPO COMANDO SANFORIZADO CON CINTA REFLECTIVA	Unidad	300
6	CAMISA OXFORD MANGA LARGA PARA CABALLERO	Unidad	44
7	CAMISACO DE DRILL SANFORIZADO UNISEX	Unidad	200
8	CORREA DE LONA TIPO MILITAR	Unidad	200
9	GORRO DE DRIL CON PROTECCION PARA EL CUELLO	Unidad	400
10	POLO DE ALGODON MANGA CORTA	Unidad	200
11	POLO DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	Unidad	44
12	POLO DE ALGODON MANGA LARGA UNISEX CON LOGOTIPO	Unidad	500
13	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	Unidad	200



5.1 Características y diseño de los bienes a adquirir.

En el Anexo N° 01 se brinda el detalle de las características técnicas, así como también el diseño y arte de cada bien, en el Anexo N° 02 se encuentra el detalle de las tallas por prendas a solicitar.

5.2 Muestras

En la etapa de presentación de ofertas, los postores deberán presentar una (01) muestra completa al Comité de los bienes que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a las especificaciones técnicas, en caso contrario se consideran como no presentadas.

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 8:00 am hasta 16:00 horas en las oficinas de la Subgerencia de Logística, debiendo estar rotulada para cada una de las prendas y/o vestuarios, y estas serán entregadas solo a través de guía de remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por un/a ingeniero/a Textil y/o industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro.

El postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado.

Asimismo, deberá presentar una carpeta con telas (20 x 20cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem.

Las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internara el contratista

DESCRIPCIÓN DEL BIEN.	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRAS
CAMISA OXFORD MANGA LARGA	L	01
CAMISACO DE DRILL SANFORIZADO UNISEX	L	01
CASACA IMPERMEABLE ACOLCHADA UNISEX	L	01
CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	L	01
CHALECO DE MALLA CON CINTA REFLECTORA UNISEX	L	01
CORREA DE LONA TIPO MILITAR	UNICA	01
GORRO DE DRIL CON PROTECCION PARA EL CUELLO	UNICA	01
PANTALON DE DENIN	34	01
PANTALON DE DRIL TIPO COMANDO SANFORIZADO CON CINTA REFLECTIVA	34	01
POLO DE ALGODON MANGA CORTA	L	01
POLO DE ALGODON MANGA LARGA	L	01



POLO DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	L	01
PONCHO IMPERMEABLE CON LOGOTIPO	L	01
TOTAL, DE MUESTRAS	13	

MECANISMO, PRUEBAS Y METODOLOGIA A EMPLEAR:

Se encuentran descritas en el ANEXO N° 03 adjunto al presente documento

- **Encargados de realizar la verificación:**

La evaluación de la muestra estará a cargo de un/a ingeniero/a textil y/o Industrial y/o químico (a) contratado por la Entidad, a fin de verificar las características señaladas en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá emitir el informe respectivo dando a conocer los resultados de la evaluación a través del área usuaria.

- **Devolución de muestras:**

Serán entregadas en el estado en que se encuentren luego de las pruebas efectuadas, la devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posterior al otorgamiento de la buena Pro, salvo en caso del ganador de la buena pro; siendo que, las muestras presentadas por el postor ganador quedarán en custodia de la Entidad, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del vestuario.

5.2.1. Respecto a la recepción de los bienes

- a) Para la conformidad de los bienes, al día siguiente de internados en el Área de Almacenamiento, se comunicará al Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro, para su apersonamiento a la Entidad para que proceda con la revisión y verificación.
- b) El contratista deberá presentar una copia simple de la constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-2010 otorgada por el fabricante, para la cinta reflectiva de los ítems (CAMISACO DE DRILL UNISEX SANFORIZADO UNISEX, CASACA IMPERMEABLE ACOLCHADA UNISEX, CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX, CHALECO DE MALLA CON CINTA REFLECTORA UNISEX, PANTALON DE DRIL TIPO COMANDO SANFORIZADO CON CINTA REFLECTIVA, PONCHO IMPERMEABLE CON LOGOTIPO), la cual será presentada juntamente con las prendas al momento de su internamiento.
- c) De las prendas internadas, de manera aleatoria se escogerá las necesarias a efectos de ser evaluadas y aprobadas por un Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro, en el plazo de tres (03) días calendarios siguientes al internamiento de los bienes, para lo cual se suscribirá el "Acta de entrega de prendas" suscrito entre la Entidad y el Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro al día siguiente del internamiento de los bienes, quien verificará el cumplimiento de las características técnicas de los vestuarios, los resultados de la misma se pondrá de

conocimiento al Contratista, en caso de existir observaciones se indicará el detalle de las mismas y el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones y entregada las prendas subsanadas por un/a Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro, quien reiniciará las actuaciones descritas en la presente sección.

- d) Para refrendar la conformidad a la aprobación de las prendas internadas, se suscribirá un "Acta de aprobación de las prendas internadas" entre el Contratista y por un/a ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro, en un máximo de dos (02) días hábiles después de levantada las observaciones correspondientes

5.3. Condiciones Complementarias

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo con las especificaciones técnicas. Asimismo, juntamente con las muestras deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20cm), la cual podrá ser utilizada por la Entidad en caso se requiera efectuar pruebas a las mismas.

6. Clausulas especiales

6.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- b) El Proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
 - No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la ley de Contrataciones del estado.
 - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta lícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
 - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

7. Lugar, plazo y Horario de ejecución de la prestación:

7.1 Lugar:

Los bienes deberán ser entregados en almacén central de la Municipalidad de San Isidro, ubicado en Calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro

7.2 Plazo

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.3 Horario

El horario para la entrega es de lunes a viernes de 8:00 am a 05:00 pm



8. Plazos de garantía del bien y plazo de reposición de los bienes:

- a) Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricaciones no detectables al momento que se otorgó la conformidad
- b) Periodo de garantía: Doce (12 meses)
- c) Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.
- d) Condiciones de la Garantía: La Municipalidad de San Isidro comunicará al Contratista del bien hallado defectuoso, mediante correo electrónico o carta, y le solicitará la reposición de este en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista.

9. Penalidades:

Penalidad por mora: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. Otras obligaciones

Las prendas deben estar confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

Las prendas deben contener el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.

11. Forma de pago:

La entidad realizará el pago en (01) una sola armada, en moneda nacional, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, a favor del contratista en único pago.

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

Guía de remisión con sello de recepción del Área de almacén central de la Municipalidad de San Isidro.

Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano previo informe del ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad de San Isidro, sitio en calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 - San Isidro con atención a la Subgerencia de Logística.

12. Conformidad:

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, previo informe del ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro, en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción de los bienes, según lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



13. Sistema de Contratación:

A suma alzada

14. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

15. 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.

16. Verificación sobre el LBSC, acuerdo marco y fichas de homologación:

El requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el listado de Requerimiento Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 281,912.00 (Doscientos ochenta y un mil novecientos doce con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 35,239.00 (Treinta y cinco mil doscientos treinta y nueve con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de uniformes de faena y/o vestuario de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 02- CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM N° 01 – CAMISA OXFORD MANGA LARGA

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Prenda de vestir formado por un cuello, dos delanteros, una espalda y dos mangas con puño (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) Cuello: Button Down y corte definido, pespuntado en el perímetro de los mismos a 11ppp según diseño, 5 cm de punta, lleva un ojal por lado para botón de 16l, fusionado con entretela tejida
- b) Canesú trasero con dos pinzas laterales.
- c) Mangas largas con puño de 8cm de alto con 2 pliegues, con pespunte a 1/16", 2 ojales con sus respectivos puños ajustables con botones del tono de la tela en cada puño de 18L, fusionado con entretela. Lleva yugo.
- d) Bolsillo en el lado izquierdo. Dobladillo con forma redonda.
- e) Botones: De 18 L(11mm), poliéster 100%, 04 agujeros, teñidos en su masa, color al tono
- f) Logotipo estampado de la MSI en el pecho lado superior izquierdo y texto "MANTENIMIENTO URBANO" en lado superior derecho de acuerdo al GRAFICO 2.
- g) Estampado en la espalda el texto: "Construyamos confianza" de acuerdo al diseño GRAFICO 3.
- h) Las mangas, son cortas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho con un atraque en máquina recta de 3mm. Tumbado hacia la espalda.
- i) La unión de las partes, no presenta fruncidos. Uniones: Hombros, sisa, mangas y laterales, remalle con puntada de seguridad tipo cadeneta
- j) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

3.- ACABADO

La camisa manga larga presenta acabado de primera calidad, vaporizada y planchada.

4.- INSUMOS

- a) Tela principal
- b) Entretela
- c) Hilo



[Handwritten signature in blue ink]

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

TEJIDO DELANTERO ESPALDA Y CINTA TAPETERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Plano	Ninguna
Diseño	Oxford	Ninguna
Composición	75% algodón 25% poliéster	+/-2%
Gramaje (g/m ²)	140	+/- 5%
Densidad urdimbre	110 hilos/pulgada	+/- 3
Trama	57 pasadas/pulgada	+/-3
Color	Blanco óptico	Ninguna
Acabado	Suavizado/sanforizado	Ninguna

ENTRETELA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Termoadhesivo	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Color para cuello, puños de mangas	Blanco	Ninguna
Construcción	Tafetán	Ninguna
Acabado	Con resina fusible en posterior	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Blanco	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS (GRÁFICO 4)

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho (C)	52	55	58	61	64
Espalda (B)	42.5	44.5	46.5	48.5	50.5
Cintura (D)	49	52	55	58	61
Cuello (A)	39	41	43	45	47
Largo de espalda (F)	75	76	77	78	80
Largo de manga (E)	62	62	62	63	66

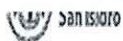
Notas: La medida del cuello es desde el centro del botón al centro del ojal.

Las medidas B y F se miden en la parte posterior de la camisa.

Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.





7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- a. EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- b. EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- c. EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de las camisas manga larga presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada camisa manga larga se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



[Handwritten signature in blue ink]



Version 01

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

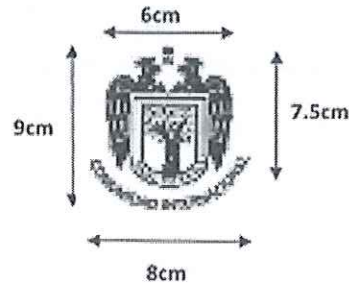
GRÁFICO 1 (DISEÑO DE LA CAMISA MANGA LARGA)



GRAFICO 2: BORDADO DELANTERO DERECHO, La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm

11cm
MANTENIMIENTO
URBANO 3cm

BORDADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro
9cm



Handwritten signature in blue ink.

GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

Construyamos confianza. Ubicado 7cm debajo de la costura del cuello. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm

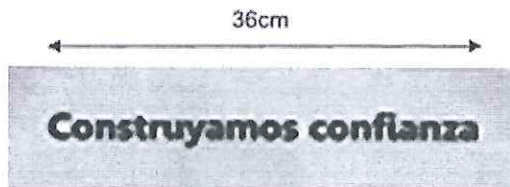
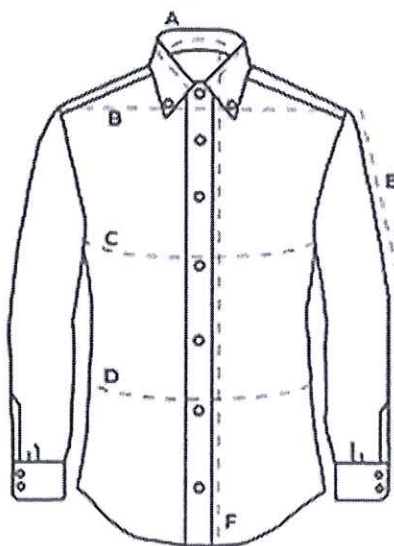


GRÁFICO 5; guía para las medidas por talla



ITEM N° 02 - CAMISACO DE DRILL SANFORIZADO UNISEX

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Prenda de vestir compuesta por un (01) cuello, dos (02) delanteros, una (01) espalda y dos mangas largas con puño. Modelo clásico con cinta reflectiva, en el pecho, brazos y espalda. Cuenta con 2 bolsillos para el pecho y 4 botones para cierre de la camisa. Corte y botón en cada manga (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) El cuello sport con solapa presenta pespunte a $\frac{1}{4}$ ". Mide 7cm en la punta. Presenta pie de cuello con botón y ojal para el cerrado. Fusionados con entretela adhesiva tejida.
- b) Los delanteros están formados por dos piezas, un inferior color gris y un superior color amarillo dorado. Llevan vuelta doblez interior embolsado que mide 3.5cm con pespunte a 3cm en hilo al tono de la tela, va desde la basta hasta el pie de cuello. A 1 pulgada por arriba de cada bolsillo, llevan cosida una cinta reflectiva de 13.5cm de largo.
- c) Delantero derecho: Lleva 5 botones teñidos en su masa, distribuidos equidistantemente y en color al tono de la tela (gris o amarillo dorado) y 1 botón de repuesto en la parte interna a continuación del último botón. En la parte superior, altura del pecho lleva 1 bolsillo sobrepuesto tipo parche con dobladillo de 2cm en la boca y cartera (de 13.5cm de ancho y 17.5cm de largo incluida la cartera), ambos con base angular "V" y pespunte doble separación de $\frac{1}{4}$ ". El cerrado del bolsillo es con botón invisible exteriormente. Sobre el bolsillo lleva bordado **MANTENIMIENTO URBANO** en hilo color negro (GRAFICO 2). Lleva basta embolsada de 1.5cm.
- d) Delantero izquierdo: Lleva 5 ojales verticales bordados y alineados a los botones del delantero derecho. En la parte superior, altura del pecho lleva 1 bolsillo sobrepuesto tipo parche con dobladillo de 2cm en la boca y cartera (de 13.5cm de ancho y 17.5cm de largo incluida la cartera), ambos con base angular "V" y pespunte doble separación de $\frac{1}{4}$ ". El cerrado del bolsillo es con botón invisible exteriormente. Sobre el bolsillo lleva bordado el logotipo de la municipalidad de San Isidro en hilo color negro (GRAFICO 3). Lleva basta embolsada de 1.5cm.
- e) Las carteras llevan refuerzo de entretela fusionada.
- f) La espalda son dos piezas un inferior color plomo y un superior color dorado, y lleva cinta reflectiva a todo lo ancho ubicada en el inicio (parte inferior) de la sisa. Lleva bordado el logotipo de la Municipalidad de San Isidro en hilo color negro y debajo de este **MANTENIMIENTO URBANO**, ambos bordados uniformemente distribuidos entre la cinta reflectiva y la costura del cuello. Debajo de la cinta reflectiva irá bordado **Construyamos confianza** en hilo color negro (GRAFICO 4). Lleva basta embolsada de 1.5cm.
- g) Las mangas largas formadas por 2 piezas (gris y amarillo dorado con cinta reflectiva entre ambas piezas) terminan en puño recto de 6cm de ancho con pespunte doble separación a $\frac{1}{4}$ " en la unión con manga y pespunte a 2mm en los bordes, yugo de 15 cm de largo total y 1 pliegues ubicado a 3cm del yugo, llevan centrado 1 ojal con su respectivo botón color gris. El puño es fusionado con entretela adhesiva.
- h) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 11 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.
- i) La unión de las partes no presenta fruncidos. Uniones con cerradora de tres agujas en cuerpo, hombros, sisas y mangas.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

3.- ACABADO

Vaporizada y planchada libre de brillo. Tanto el cuello como las mangas están debidamente armados. Los bolsillos alineados.

4.- INSUMOS

Tela principal
Tela adhesiva
Cinta reflectiva
Botones
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TELA PRINCIPAL**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Dril sarga 3/1	Ninguna
Composición	65% poliéster 35% Algodón	+/- 5%
Gramaje (g/m ²)	210	+/- 5%
Densidad (hilos por pulgada)		+/- 5%
Urdiembre	106	
Trama	60	
Color Gris Amarillo dorado	Pantone 18-5210 TCX Pantone 14-0852 TCX	El color debe ser lo más cercano al código indicado, manteniendo uniformidad entre las prendas.

TELA ADHESIVA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Termoadhesivo	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Color para cuello y carteras	Blanco	Crema o amarillo
Color para puños de mangas	Blanco	Gris
Construcción	Tafetán	Ninguna
Acabado	Con resina fusible en posterior	Ninguna



CINTA REFLECTIVA

Descripción	Compuesta por lentes o esferas de vidrio retro reflectantes unidas a un refuerzo tejido durable y resistente.	Tolerancia
Color	Gris Plata	Ninguna
Ancho	1 pulgada (25.4mm)	Ninguna

BOTONES

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Materia prima	Poliéster	Ninguna
Modelo	Clásico 4 huecos	Ninguna
Diámetro (líneas)	24	Ninguna
Color de acuerdo a la tela	Gris Amarillo	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS (GRÁFICO 5)

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho (C)	52	55	58	61	64
Espalda (B)	42.5	44.5	46.5	48.5	50.5
Cintura (D)	49	52	55	58	61
Cuello (A)	39	41	43	45	47
Largo de espalda (F)	75	76	77	78	80
Largo de manga (E)	62	62	62	63	66

Notas: La medida del cuello es desde el centro del botón al centro del ojal.

Las medidas B y F se miden en la parte posterior del camisaco.

Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.



7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- a. EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- b. EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- c. EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada uno de los camisas presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada camisa se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL CAMISACO)



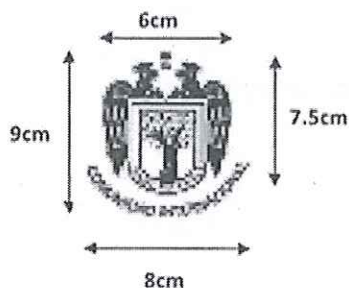


GRAFICO 2: BORDADO DELANTERO DERECHO

La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



GRAFICO 3: BORDADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro

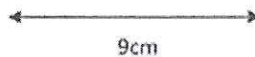
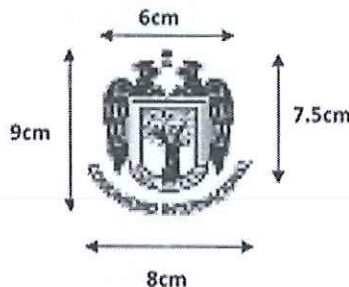


GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

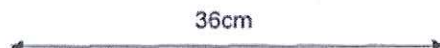
LOGOTIPO DE LA INSTITUCION: irá 3 cm debajo de la costura del cuello



MANTENIMIENTO URBANO: Irá 3 cm después del logotipo de la institución. La altura de las letras es de 3.6cm y la distancia entre ellas de 1.8cm



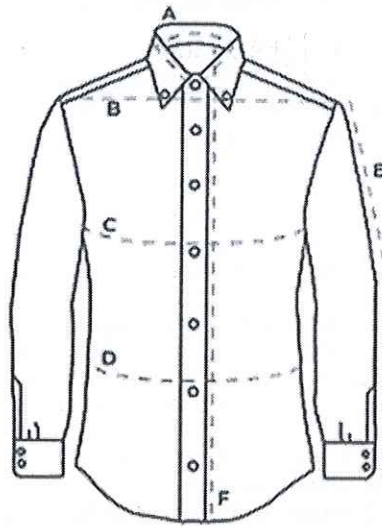
Construyamos confianza. Después de la cinta reflectiva, centrado entre la cinta y el inicio de la tela color gris. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm



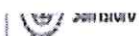
Construyamos confianza



GRÁFICO 5; guía referencial para las medidas por talla



[Firma manuscrita]

**ITEM N° 03 - CASACA IMPERMEABLE ACOLCHADA UNISEX****1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Prenda de vestir compuesta por un (01) cuello rectangular, dos (02) delanteros, una (01) espalda y dos mangas largas con puño. Cerrado por medio de cierre y broches, dos bolsillos exteriores inclinados y 1 bolsillo interior parte pecho, puños semi elásticos. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) El cuello es rectangular, mide 9cm de alto, de dos piezas reforzadas interiormente con acolchado.
- b) Delantero derecho: Es de una pieza. En el borde, para el cerrado se cose el cierre y el forro. Lleva 1 bolsillo ribeteado diagonal de 16.5cm de abertura, ubicado a 10cm de la basta, a 7cm de la costura lateral (parte inferior) y a 13cm de la costura lateral (parte superior). La bolsa es de la misma tela que el cuerpo y su profundidad es de 18cm. A 2cm del borde lleva 2 broches (macho) ubicados el primero a 4cm del ruedo y el segundo a 35cm del primero. En la parte superior lleva bordado **MANTENIMIENTO URBANO** en hilo color blanco (GRAFICO 2). Lleva basta embolsada de 2cm.
- c) Delantero izquierdo: De 2 piezas. Una pechera de 6cm de ancho por todo el largo de la casaca, donde se cose interiormente el cierre, lleva 3 broches (hembra), 2 para delantero y 1 en cuello. Lleva externamente 1 bolsillo igual al del delantero derecho. Internamente, a la altura del pecho lleva un bolsillo con ribete de 2cm, abertura de 12.5cm y profundidad de 17cm en tela polar y cierre. En la parte superior, altura del pecho y alineado con el bordado del delantero izquierdo, lleva bordado el logotipo de la municipalidad de San Isidro en hilo color blanco (GRAFICO 3). Lleva basta embolsada de 2cm.
- d) La espalda es una sola pieza. Lleva bordado el logotipo de la Municipalidad de San Isidro en hilo color blanco (GRÁFICO 4). Lleva basta embolsada de 2cm.
- e) Las mangas largas de 1 pieza, terminan en puño semi elástico de 5cm de ancho. La parte elástica lleva 3 pespuntos distribuidos.
- f) Forro interno en toda la prenda (delanteros, espalda, mangas y capucha), mediante aislante térmico y tela polar sostenidas con costuras en rombo o cuadrado.
- g) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 11 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.
- h) La unión de las partes no presenta fruncidos. Uniones con costura recta interna en todas las partes.

3.- ACABADO

Doblado y empaquetado individual. Los bordados y bolsillos alineados.

4.- INSUMOS

Tela principal
Aislante térmico
Tela forro
Cierre principal y de bolsillos
Hilo



5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

TELA PRINCIPAL

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Hipora	Ninguna
Tipo de tejido	Tafetán	Ninguna
Composición	100% nylon	+/- 5%
Gramaje (g/m ²)	190	+/- 5%
Color Gris (cuerpo y cuello) Amarillo dorado (mangas)	Pantone 18-5210 TCX Pantone 14-0852 TCX	El color debe ser lo más cercano al código indicado, manteniendo uniformidad entre las prendas.

AISLANTE TÉRMICO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	No tejido compuesto por micro fibras	Ninguna
Composición	65% Olefina 35% poliéster	+/- 5%
Gramaje (g/m ²)	155	+/- 5%

TELA FORRO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Polar	Ninguna
Composición	100% poliéster	Ninguna
Gramaje (g/m ²)	220	+/- 5%
Color	Gris	Ninguna
Acabado	Anti pilling	Ninguna

CIERRE PRINCIPAL Y DE BOLSILLOS

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Materia prima:		
Principal	Plástico	Ninguna
Bolsillos	Nylon	Ninguna
Modelo	Diente grueso (principal) Diente fino (bolsillos)	Ninguna
Dientes por pulgada (cerrado)	15 (principal)	Ninguna
Dientes por pulgada (cerrado)	40 (bolsillos)	Ninguna
Color de acuerdo a la tela	Gris	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna



6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS (GRÁFICO 5)

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	60	62	64	66	67
Espalda	47	49	51	53	55
Cuello	50	51	52	53	54
Largo de espalda	72	73	74	76	77
Largo de manga	65	65	67	69	70

Notas: La medida del cuello es entre los broches.

La medida de espalda es en la parte superior de la sisa.

La medida de largo de espalda es entre costura de cuello y basta.

Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

a. EN LAS MEDIDAS

De +/- 5%.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.

c. EN EL COLOR

No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de las casacas presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada casaca se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



Handwritten signature in blue ink.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA
GRÁFICO 1 (DISEÑO DE LA CASACA)

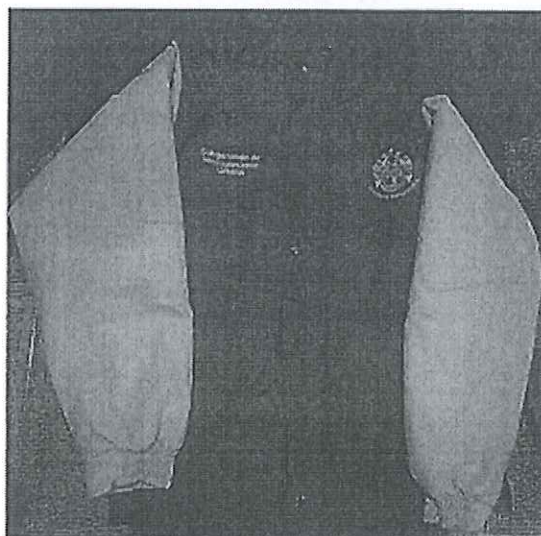
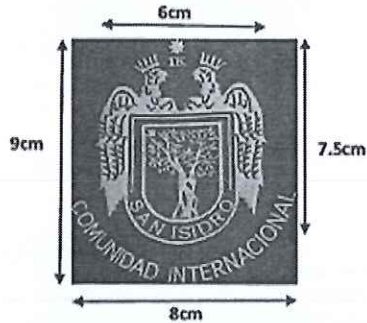


GRAFICO 2: BORDADO DELANTERO DERECHO (hilo blanco)
La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



GRAFICO 3: BORDADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto (color blanco)

San Isidro

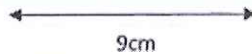
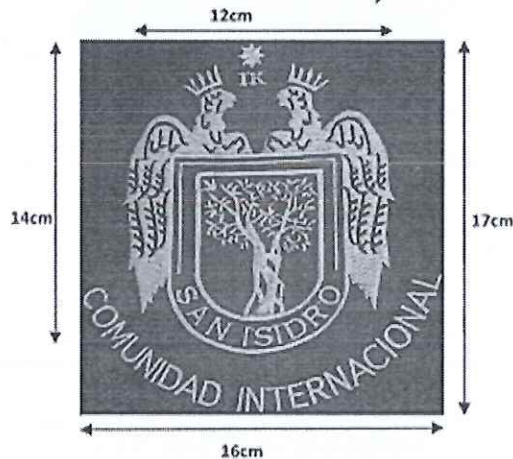


GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

LOGOTIPO DE LA INSTITUCION: irá 11 cm debajo de la costura del cuello



ITEM N° 04- CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Prenda de vestir compuesta por dos (02) delanteros y una (01) espalda. Modelo periodista con cintas reflectivas, en delanteros y espalda. Cuenta con 4 bolsillos 2 superiores y 2 inferiores. Cierre de plástico (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) Los delanteros están formados por dos piezas, un inferior color gris y un superior color amarillo dorado. El cierre va desde 1 pulgada sobre la basta hasta el inicio de la abertura del cuello, mide 45cm aproximadamente para talla L, siendo proporcional para las demás tallas.
- b) Delantero derecho: En la parte superior, altura del pecho lleva 1 bolsillo sobrepuesto tipo parche con fuelle de 2cm en los 3 lados y dobladillo de 2cm en la boca. Lleva cartera rectangular de 12cm de ancho por 4.5cm de alto. El bolsillo mide 12cm de ancho por 16.5cm de largo incluida la cartera. El cerrado de la cartera es con cinta pega color negro de 1 pulgada de ancho por 5cm de largo), la terminación del bolsillo es con puntas ligeramente redondeadas. Sobre el bolsillo lleva bordado **MANTENIMIENTO URBANO** en hilo color negro (GRAFICO 2). En la parte inferior lleva bolsillo sobrepuesto tipo parche con fuelle de 2cm en los 3 lados y dobladillo de 2cm en la boca. Lleva cartera rectangular de 18cm de ancho por 5.5cm de alto. El bolsillo mide 18cm de ancho por 16cm de largo incluida la cartera. El cerrado de la cartera es con cinta pega color negro de 1 pulgada de ancho por 5cm de largo), la terminación del bolsillo es con puntas ligeramente redondeadas
- c) Delantero izquierdo: Lleva 2 bolsillos iguales a los del delantero derecho. Sobre el bolsillo superior lleva bordado el logotipo de la municipalidad de San Isidro en hilo color negro (GRAFICO 3).
- d) Las carteras llevan refuerzo de entreteja fusionada.
- e) Ambos delanteros llevan 2 cintas reflectivas, la primera ubicada a 4cm de la basta y la segunda a 19cm después de la primera.
- f) La espalda son dos piezas un inferior color plomo y un superior color amarillo dorado, lleva 2 cintas reflectivas ubicadas a la misma altura de las cintas delanteras, de tal manera que las cintas dan la vuelta a todo el chaleco. Para ajuste de cintura lleva cosida a cada costado (a 22cm de ruedo) una cinta doble de la misma tela de 2cm de ancho por 18cm de largo y a la misma altura y 15 cm del costado una hebilla reguladora sujeta a la espalda por medio de una cinta de doble tela de 2cm de ancho por 4cm acabado, estará debidamente atracada a la tela principal. Lleva bordado el logotipo de la Municipalidad de San Isidro en hilo color negro, debajo de este **MANTENIMIENTO URBANO** y más abajo irá bordado **Construyamos confianza en hilo color negro**, todos los bordados uniformemente distribuidos entre la cinta reflectiva y la costura del cuello. (GRAFICO 4).
- g) Los delanteros, espalda, sisas y ruedo llevan ribete de 1cm terminado en todo el contorno con la misma tela del cuerpo, color amarillo.
- h) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 11 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.
- i) La unión de las partes no presenta fruncidos. Uniones laterales y hombro con cerradora de dos agujas.

3.- ACABADO

Vaporizada y planchada libre de brillo. Las carteras de los bolsillos debidamente armados. Los bolsillos alineados.



4.- INSUMOS

Tela principal
Tela adhesiva
Cinta reflectiva
Cierre
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TELA PRINCIPAL**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Dril sarga 3/1	Ninguna
Composición	65% poliéster 35% Algodón	+/- 5%
Gramaje (g/m ²)	210	+/- 5%
Densidad (hilos por pulgada)		+/- 5%
Urdiembre	106	
Trama	60	
Color		El color debe ser lo más cercano al código indicado, manteniendo uniformidad entre las prendas.
Gris	Pantone 18-5210 TCX	
Amarillo dorado	Pantone 14-0852 TCX	

TELA ADHESIVA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Termoadhesivo	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Color para carteras superiores	Blanco	Crema o amarillo
Color para carteras inferiores	Blanco	Gris
Construcción	Tafetán	Ninguna
Acabado	Con resina fusible en posterior	Ninguna

CINTA REFLECTIVA

Descripción	Compuesta por lentes o esferas de vidrio retro reflectantes unidas a un refuerzo tejido durable y resistente.	Tolerancia
Color	Gris Plata	Ninguna
Ancho	2 pulgada (50.8mm)	Ninguna

CIERRE

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Materia prima	Nylon	Ninguna
Modelo	Diente grueso	Ninguna
Dientes por pulgada (cerrado)	15	Ninguna
Color de acuerdo a la tela	Gris	Ninguna



HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	52	55	58	61	64
Espalda	40	42	44	46	48
Largo de espalda	70	71	72	73	74

Notas: La medida del pecho es a la altura de la sisa.

La medida de la espalda se mide en la parte posterior del chaleco.

Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS**a. EN LAS MEDIDAS**

De +/- 5%.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.

c. EN EL COLOR

No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada uno de los chalecos presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada chaleco se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



[Handwritten signature]

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL CHALECO)



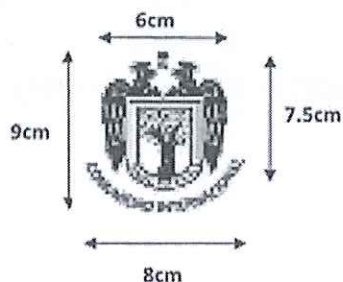
GRAFICO 2: BORDADO DELANTERO DERECHO

La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



Handwritten signature in blue ink.

GRAFICO 3: BORDADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro

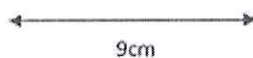
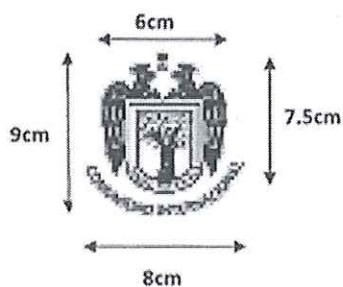
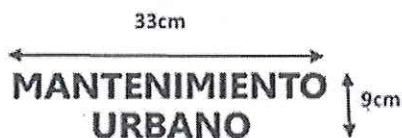


GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

LOGOTIPO DE LA INSTITUCION: irá 3 cm debajo de la costura del cuello



MANTENIMIENTO URBANO: Irá 3 cm después del logotipo de la institución. La altura de las letras es de 3.6cm y la distancia entre ellas de 1.8cm



Construyamos confianza. Después de la cinta reflectiva, centrado entre la cinta y el inicio de la tela color gris. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2024-CS/MSI-Primera Convocatoria

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.

36cm

Construyamos confianza



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ITEM N° 05 - CHALECO DE MALLA CON CINTA REFLECTORA UNISEX**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Prenda de vestir compuesta por un (02) delanteros y una (01) espalda. Presenta escote en V con cierre, con logos bordados en delanteros y cinta reflectiva en delanteros y espalda. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) Los delanteros están formados por una pieza. Se unen por medio de un cierre plástico que va desde 1 pulgada sobre la basta hasta el inicio de la abertura del cuello, mide 45cm aproximadamente para talla L, siendo proporcional para las demás tallas.
- b) Delantero derecho: lleva 3 cintas reflectivas, 2 horizontales (la primera a 10cm del ruedo y la segunda a 4cm debajo de la sisa) y una vertical que va desde el hombro hasta la segunda cinta horizontal, a 1 pulgada del borde de sisa. A 19cm de la costura de hombro lleva adherido el bordado **MANTENIMIENTO URBANO** en hilo color blanco centrado sobre base textil color negro de 13cm de largo por 5cm de ancho (GRAFICO 2).
- c) Delantero izquierdo: Lleva 3 cintas reflectivas igual que el delantero derecho. A 17cm de la costura de hombro lleva adherido el bordado el logotipo de la municipalidad de San Isidro en hilo color blanco centrado sobre base textil color negro de 11.5cm por 10.5cm (GRAFICO 3).
- d) La espalda es una pieza, lleva 3 cintas reflectivas, 2 verticales ubicadas alineadas con las de los delanteros y una horizontal a 4cm debajo de la sisa, alineada con la de los delanteros (GRAFICO 4).
- e) Los delanteros, espalda, sisas y ruedo llevan ribete dril del mismo color del cuerpo, de 1cm terminado en todo el contorno.
- f) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 11 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.
- g) La unión de las partes no presenta fruncidos. Uniones laterales y hombro con recta y remalle reforzado.

3.- ACABADO

Doblada y embolsada. Las cintas reflectivas y los bordados alineados.

4.- INSUMOS

Tela principal
Cinta reflectiva
Cierre
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TELA PRINCIPAL**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Malla	Ninguna
Composición	100% poliéster	Ninguna
Gramaje (g/m ²)	90	+/- 5%
Color	Amarillo fosforescente	Ninguna



CINTA REFLECTIVA

Descripción	Compuesta por lentes o esferas de vidrio retro reflectantes unidas a un refuerzo tejido durable y resistente.	Tolerancia
Color	Gris Plata	Ninguna
Ancho	2 pulgada (50.8mm)	Ninguna

CIERRE

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Materia prima	Nylon	Ninguna
Modelo	Diente grueso	Ninguna
Dientes por pulgada (cerrado)	15	+/-1
Color de acuerdo a la tela	Amarillo	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	52	55	58	61	64
Espalda	40	42	44	46	48
Largo de espalda	70	71	72	73	74

Notas: La medida del pecho es a la altura de la sisa.

La medida de la espalda se mide en la parte posterior del chaleco.

Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

**8.- ROTULADO**

Para el internamiento, cada uno de los chalecos presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada chaleco se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL CHALECO)



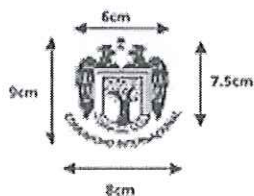
GRAFICO 2: BORDADO DELANTERO DERECHO

La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



GRAFICO 3: BORDADO DELANTERO IZQUIERDO

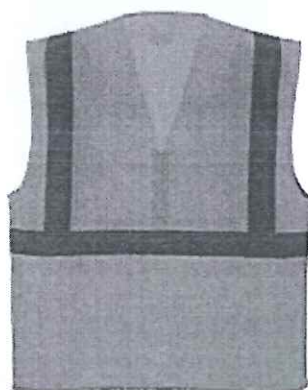
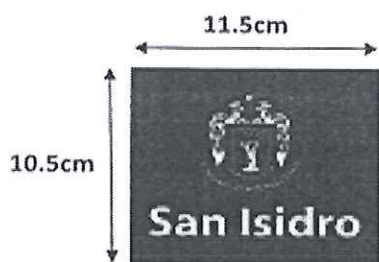
Referencia de medidas



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro

Referencia de colores



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ITEM N° 06 - CORREA DE LONA TIPO MILITAR

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Tejido cinta rectangular que lleva puntera metálica en uno de sus extremos y hebilla metálica con pasador corredizo para ajuste anatómico en el otro. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- La correa es una pieza rectangular de hilos tejidos, con acabado suave y color uniforme. No debe presentar orificios, cortes ni manchas y el tejido debe ser firme, apretado y sin bordes desgastados.
- La hebilla es metálica, de acabado uniforme y perfectamente pulida, limpia con apariencia lisa y brillante. Presenta una plancha dentada movable de presión para ajuste de la correa y un pasador tipo rodillo dentado que garantice un ajuste seguro con extremos tipo botón para sujeción de la hebilla. En la parte exterior la hebilla lleva una película plástica de protección, tal que al retirarse no deje rastros de pegamento en la superficie.
- Puntera de forma rectangular doblada a la mitad y dentada en sus extremos para sujeción a la correa

3.- ACABADO

Tanto la hebilla como la puntera deben tener tratamiento de protección anti corrosivo, no deben presentar en su superficie evidencias de corrosión

4.- INSUMOS

Tejido de la correa
Hebilla
Puntera

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS
TEJIDO DE LA CORREA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Nylon
Peso (g/m)	75	+/- 5%
Ancho (mm)	34	+/-1
Espesor (mm)	3.5	+/- 0.1
Color Gris	Pantone 18-5210 TCX	Debe ser lo más similar

HEBILLA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Material	Bronce	Ninguna
Largo (mm)	52	+/-2
Ancho (mm)	37	+/-2

PUNTERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Material	Bronce	Ninguna
Largo doblado (mm)	15	+/-1
Ancho (mm)	34	+/-1



6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Largo	105	110	115	120	125

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de las correas presenta:
Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.
Etiqueta de talla

9.- EMBALAJE

Cada correa se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA**GRÁFICO 1 (DISEÑO DE LA CORREA)**

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ITEM N° 07- GORRO DE DRIL CON PROTECCION PARA EL CUELLO**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

La gorra es de color gris en la copa y amarillo dorado en la visera y tapa nuca. En la parte frontal externa va centrado el bordado del distintivo de la municipalidad y la palabra San Isidro debajo, al lado derecho inferior lleva bordado MANTENIMIENTO URBANO y al lado izquierdo CONSTRUYAMOS CONFIANZA. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) La gorra está compuesta por tres piezas: una copa, una visera y una tapa nuca:
- b) La copa, formada por cinco piezas, una frontal, dos laterales y dos posteriores con refuerzo interior de entreteja adhesiva. La parte frontal con forro adicional de tela. Las cinco piezas se unen con 301 e internamente llevan refuerzo de sesgo de popelina de 1.5cm de ancho unida a los cascos mediante dobles costuras separadas 6mm visibles exteriormente. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón de adorno forrado con la misma tela.
- c) La cenefa, va en forma de ribete, es de tela doble, mide 3cm de ancho, va cosida alrededor de los laterales, 4 pespuntos en todo su contorno.
- d) La visera, es de tela doble con alma plástica, su parte media mide 7cm de ancho. Lleva ribete tipo cinta en todo el borde, seguido de 3 pespuntos equidistantes, siguiendo su forma semicircular.
- e) La tapa nuca mide 25cm de largo con ajuste elástico en la nuca.
- f) La unión de las partes, no presenta fruncidos.
- g) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.

3.- ACABADO

Vaporizada libre de brillo.

4.- INSUMOS

Tela principal
Entreteja
Visera
Botón
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TELA PRINCIPAL**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Dril sarga 3/1	Ninguna
Composición	65% poliéster 35% Algodón	+/- 5%
Gramaje (g/m ²)	210	+/- 5%
Densidad (hilos por pulgada)		+/- 5%
Urdiembre	106	
Trama	60	

Color Gris (copa) Amarillo dorado (visera y tapa nuca)	Pantone 18-5210 TCX Pantone 14-0852 TCX	El color debe ser lo más cercano al código indicado, manteniendo uniformidad entre las prendas.
---	--	---

ENTRETELA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Termoadhesivo	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Color	Gris	Negro
Construcción	Tafetán	Ninguna
Acabado	Con resina fusionable en posterior	Ninguna

VISERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Material	Plástico	Ninguna
espesor	1.1mm	+/-0.1

BOTON

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Material	Metálico	Ninguna
Diámetro externo	15	+/-0.1
Color	plateado Amarillo	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- TOLERANCIAS PERMITIDAS**a. EN LAS MEDIDAS**

De +/- 5%.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.

c. EN EL COLOR

No se aceptan cambios de color a los solicitados.

**8.- ROTULADO**

Para el internamiento, cada uno de los gorros presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada gorro se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL GORRO)



ITEM N° 08 - PANTALON DE DENIN

ITEM N° 08 - PANTALON DE DENIN**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Prenda de vestir de corte recto sin pliegues, con 3 bolsillos adelante y 2 atrás, cierre con cremallera y botón (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) Pretina: Corrida de 4.0 cm de ancho, separada con respunte en todo el contorno, interior fusionado con entretela tejida y forro de la misma tela. 05 presillas equidistantes. Botón metálico inoxidable.
- b) Cremallera: Metálico dorado diente mediano, 18cm.
- c) Garetá: Con entretela tejida fusionable y forrado con la misma tela del cuerpo, unido al delantero con costura recta. cierre con cremallera de derecha sobre izquierda.
- d) Garetón: Con entretela tejida fusionable y forrado con la misma tela del cuerpo, unido al delantero con costura recta y ojal bordado para firmeza y ajuste al cruce del Garetón
- e) Bolsillos: 2 bolsillos sesgados "INTERNOS" uno a cada lado con abertura de 15cm, bolsa de bolsillo de 1 pieza de algodón 26cm de profundidad medido desde pretina, rectangular, con el vértice redondeado y con el filo embolsado y respuntado con maquina recta.
- f) Bolsillo tipo secreta: 1 tipo parche de 7 x 8cm de la misma tela del cuerpo y colocado en la entrada del bolsillo derecho.
- g) Bolsillos Posterior: 2 Piezas, bolsillo tipo parche en forma de "V" de 10 x 13 uno a cada lado del posterior.
- h) Remaches: Los vértices de los bolsillos estarán reforzados con remaches metálicos.
- i) Uniones: Laterales-Cerradura de dos agujas, Interiores-Remalle con puntada de seguridad.

3.- ACABADO

Vaporizada y planchada libre de brillo.

4.- INSUMOS

Tela principal

Entretela

Botón, remaches y cremallera

Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TELA PRINCIPAL**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Denim	Ninguna
Composición	100% Algodón	Ninguna
Peso (onzas)	12	Ninguna
Color	Azul indigo	



ENTRETELA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo	Termoadhesivo	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Color	Blanco	negro
Construcción	Tafetán	Ninguna
Acabado	Con resina fusional en posterior	Ninguna

BOTON, REMACHES Y CREMALLERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Material	Metálico con grabado de marca	Ninguna
Acabado	Inoxidable	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	azul	Ninguna
Costuras Externas	TEX 120	Ninguna
Costuras internas	TEX 60	TEX 40

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Cintura	85	90	95	100	105
Tiro delantero sin cintura	23	24	25	26	27
Largo desde entrepierna	80	82	82	82	84

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- EN LAS MEDIDAS**
De +/- 5%.
- EN EL DISEÑO**
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- EN EL COLOR**
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada uno de los pantalones presenta:
Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.
Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada pantalon se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL PANTALON)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ITEM N° 09 - PANTALON DE DRIL TIPO COMANDO SANFORIZADO CON CINTA REFLECTIVA**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

El pantalón es del modelo cargo, con dos bolsillos inclinados en delantero, dos posteriores tipo cartera y dos laterales tipo parche, uno en cada pierna. En la pretina lleva presillas para sujetar la correa y cintas reguladoras. Los bota-pies del pantalón llevan basta. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) Los delanteros, llevan refuerzo rectangular a la altura de las rodillas. Dos bolsillos laterales inclinados a 6cm de la costura lateral, con atraque y pespunte. La galleta con entretela tejida fusionable, atraque final y pespunte, su unión es por medio de un botón ubicado a la altura de la pretina. Bragueta con cierre relámpago; dibujo de galleta de 3.5cm de ancho.
- b) La pretina continua al delantero y posterior, pespuntada a 2mm. Lleva siete presillas equidistantes, dos delanteras, dos laterales y tres posteriores. Seguido a la costura de unión del delantero y del posterior, se sobrecose con dirección al posterior, un kit regulador compuesto por un herrete metálico (seguro ataque dirigido hacia atrás) y una cinta reguladora de 12cm. mínimo terminado y atracados en sus extremos.
- c) Lleva refuerzo de rodillas, de forma rectangular de 23 a 24cm de largo, pespuntado a 2mm de sus extremos, con pinzas de 5cm de largo a un tercio de cada lado.
- d) Los posteriores, con dos bolsillos tipo ojal ribete de 0.6cm a cada lado y con botón y ojal central para cerrado. La bolsa del bolsillo es de la misma tela del cuerpo se une desde la pretina.
- e) El refuerzo de los posteriores es de forma semicircular pespuntada a 2 mm de todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio de 12 cm. como mínimo.
- f) Los bolsillos laterales, son sobrepuestos, formados de dos piezas: un bolsillo y una cartera con 2 botones y 2 ojales para el cerrado. El bolsillo es rectangular, mide 18cm de ancho por 22cm de largo incluida la cartera, lleva fuelles laterales de 4cm terminado. Tiene dos pliegues verticales, distribuidos equidistantemente, los cuales son pespuntados a 2mm de todo su contorno, la base lleva pespunte doble. Basta de bolsillo de 2.5cm de ancho pespuntada. Los bolsillos laterales están ubicados entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.
- g) Aplicación de cinta reflectiva de 1" de espesor color plomo plata debajo de las rodillas
- h) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques
- i) La unión de las partes debe ser con costura triple, con cerradora industrial para trabajos de máxima exigencia.
- j) Los ojales, son de tipo ojo de chancho con bordado tupido y perforado.

3.- ACABADO

Vaporizada y planchada libre de brillo.

4.- INSUMOS

Tela principal
Botones
Cinta reflectiva
Hilo

	Version 01
---	------------

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

TELA PRINCIPAL

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Dril sarga 3/1	Ninguna
Composición	65% poliéster 35% Algodón	+/- 5%
Gramaje (g/m²)	210	+/- 5%
Densidad (hilos por pulgada)		+/- 5%
Urdiembre	106	
Trama	60	
Color Gris	Pantone 18-5210 TCX	

BOTONES

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Materia prima	Poliéster	Ninguna
Modelo	Clásico 4 huecos	Ninguna
Diámetro (líneas)	30	Ninguna
Color de acuerdo a la tela	Gris	Ninguna

CINTA REFLECTIVA

Descripción	Compuesta por lentes o esferas de vidrio retro reflectantes unidas a un refuerzo tejido durable y resistente.	Tolerancia
Color	Gris Plata	Ninguna
Ancho	1 pulgada (25.4mm)	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS



Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Cintura	85	90	95	100	105
Tiro delantero sin cintura	23	24	25	26	27
Largo desde entrepierna	80	82	82	82	84

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- a. EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- b. EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- c. EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada uno de los pantalones presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

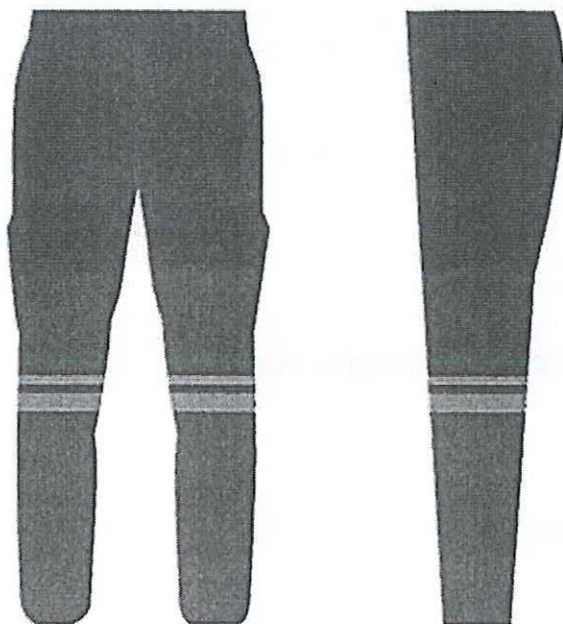
Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada pantalon se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

GRÁFICO 1 (DISEÑO REFERENCIAL DEL PANTALON)



ITEM N° 10 - POLO DE ALGODON MANGA CORTA**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Prenda de vestir formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos mangas, la basta lleva en todo el contorno una cinta de silicón expandible color transparente de 7mm. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) El cuello es redondo, de doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho, remallado y recubierto en todo su contorno; lleva una cinta tapeta de la misma tela de 1.cm terminado de hombro a hombro.
- b) El delantero y la espalda, formados de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2cm de ancho, remallado y recubierto todo el contorno.
- c) Logotipo estampado de la MSI en el pecho lado superior izquierdo y texto "MANTENIMIENTO URBANO" en lado superior derecho de acuerdo al GRAFICO 2.
- d) Estampado en la espalda el texto: "Construyamos confianza" de acuerdo al diseño GRAFICO 3.
- e) Las mangas, son cortas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho con un atraque en maquina recta de 3mm. Tumbado hacia la espalda.
- f) La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad. La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera.
- g) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

3.- ACABADO

El polo está vaporizado para su armado. Después del lavado no presenta revirado o retorcido mayor a 1 cm y no presenta pilling.

4.- INSUMOS

Tejido delantero, espalda y cinta tapetera
Cuello y dobladillo de manga
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**TEJIDO DELANTERO ESPALDA Y CINTA TAPETERA**

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto	Ninguna
Diseño	Jersey	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Gramaje (g/m ²)	190	+/- 5%
Título	20/1	Ninguna
Color	Gris Pantone 18-5210 TCX	Ninguna
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Suavizado	Ninguna



CUELLO Y DOBLADILLO DE MANGA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto	Ninguna
Diseño	Rib	Ninguna
Composición	95% algodón 5 % Spandex	+/-2%
Color	Amarillo dorado Pantone 14-0852 TCX	Ninguna
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Suavizado	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	49	52	55	58	61
Espalda	40	42	44	46	48
Largo manga	23	25	27	29	31
Boca manga	19	20	21	22	23
Largo total	70	72	74	76	78

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- EN LAS MEDIDAS
De +/- 5%.
- EN EL DISEÑO
No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.
- EN EL COLOR
No se aceptan cambios de color a los solicitados. Los colores deben ser lo más cercanos posibles, guardando uniformidad entre las prendas.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de los polos manga corta presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada polo manga corta se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



 MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO		Version 01
--	--	-------------------

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

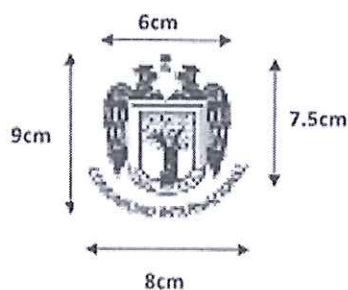
GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL POLO MANGA CORTA)



GRAFICO 2: ESTAMPADO DELANTERO DERECHO. La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



ESTAMPADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro

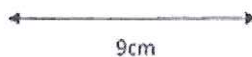


GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

Construyamos confianza. Ubicado 7cm debajo de la costura del cuello. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm

36cm

Construyamos confianza



ITEM N° 11 - POLO DE ALGODON MANGA LARGA

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Prenda de vestir formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos mangas largas, la basta lleva en todo el contorno una cinta de silicón expandible color transparente de 7mm. (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- El cuello es redondo, de doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho, remallado y recubierto en todo su contorno; lleva una cinta tapeta de la misma tela de 1.cm terminado de hombro a hombro.
- El delantero y la espalda, formados de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2cm de ancho, remallado y recubierto todo el contorno.
- Logotipo estampado de la MSI en el pecho lado superior izquierdo y texto "MANTENIMIENTO URBANO" en lado superior derecho de acuerdo al GRAFICO 2.
- Estampado en la espalda el texto: "Construyamos confianza" de acuerdo al diseño GRAFICO 3.
- Las mangas, son largas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en puño de doble tejido de punto rib1/1 de 6cm de ancho.
- La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad. La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera.
- Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

3.- ACABADO

El polo manga larga está vaporizado para su armado. Después del lavado no presenta revirado o retorcido mayor a 1 cm y no presenta pilling.

4.- INSUMOS

Tejido delantero, espalda y cinta tapetera
Cuello y puño de manga
Hilo

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

TEJIDO DELANTERO ESPALDA Y CINTA TAPETERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto	Ninguna
Diseño	Jersey	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Gramaje (g/m ²)	190	+/- 5%
Título	20/1	Ninguna
Color	Gris Pantone 18-5210 TCX	Ninguna
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Suavizado	Ninguna

CUELLO Y PUÑO DE MANGA



version 01

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto	Ninguna
Diseño	Rib	Ninguna
Composición	95% algodón 5 % Spandex	+/-2%
Color	Amarillo dorado Pantone 14-0852 TCX	Ninguna
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Suavizado	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Gris y amarillo	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS (GRÁFICO 5)

Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	49	52	55	58	61
Espalda	40	42	44	46	48
Largo manga	59	61	63	65	66
Largo total	70	72	74	76	78

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS**a. EN LAS MEDIDAS**

De +/- 5%.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.

c. EN EL COLOR

No se aceptan cambios de color a los solicitados. Los colores deben ser lo más cercanos posibles, guardando uniformidad entre las prendas.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de los polos manga larga presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada polo manga larga se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

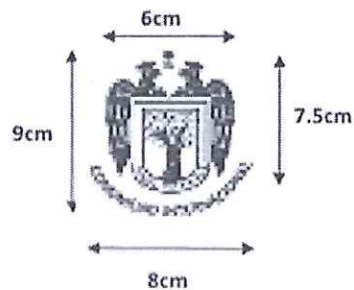
GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL POLO MANGA LARGA)



GRAFICO 2: ESTAMPADO DELANTERO DERECHO. La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm



ESTAMPADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto



San Isidro



GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

Construyamos confianza. Ubicado 7cm debajo de la costura del cuello. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm

36cm

Construyamos confianza



[Handwritten signature]

ITEM N° 12 - POLO DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Prenda de vestir formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos mangas. De cuello abierto y mangas cortas (GRÁFICO 1).

2.- CONFECCIÓN

El proceso de confección incluye desarrollar de manera óptima las etapas de: diseño, selección de tela, corte, costuras, bordados, control de calidad, empaque y distribución.

- a) El cuello rectangular, abierto, de rib tejido en color igual que el cuerpo de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. Estará reforzado con una tapetera interna.
- b) Abertura delantera: en ambos extremos estará reforzada con tela piqué del mismo color de 15 x 3 (+/- 0.3) cm, uniéndose en la base con costura recta. El extremo derecho tendrá 3 botones distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha
- c) El delantero y la espalda, formados de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2.5cm de ancho, remallado y recubierto todo el contorno.
- d) Logotipo estampado de la MSI en el pecho lado superior izquierdo y texto "MANTENIMIENTO URBANO" en lado superior derecho de acuerdo al GRAFICO 2.
- e) Estampado en la espalda el texto: "Construyamos confianza" de acuerdo al diseño GRAFICO 3.
- f) Las mangas, son cortas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en doble tejido de punto rib1/1 de 3.0 cm de ancho con un atraque en maquina recta de 3mm. Tumbado hacia la espalda.
- g) La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad. La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera.
- h) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

3.- ACABADO

El polo está vaporizado para su armado. Después del lavado no presenta revirado o retorcido mayor a 1 cm y no presenta pilling.

4.- INSUMOS

Tejido delantero, espalda y cinta tapetera
Cuello y manga
Botones
Hilo



Handwritten signature in blue ink.

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS
TEJIDO DELANTERO ESPALDA Y CINTA TAPETERA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto Piqué	Ninguna
Composición	100% algodón	Ninguna
Gramaje (g/m²)	220	+/- 5%
Título	24/1	Ninguna
Color	Verde según imagen	Similar
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Antipiling, siliconado, peinado	Ninguna

CUELLO Y MANGA

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tejido	Punto	Ninguna
Diseño	Rib	Ninguna
Composición	95% algodón 5 % Spandex	+/-2%
Color	Verde según imagen	Muy similar
Teñido	Reactivo	Ninguna
Acabado	Antipiling, siliconado, peinado	Ninguna

BOTONES

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Verdes a todo de tela	Similar
Modelo	4 agujeros	Ninguna
Nro de líneas	18	Ninguna

HILO

Descripción	Parámetros	Tolerancia
Composición	100% poliéster	Ninguna
Color	Verde al tono	Ninguna
Título	40/2	Ninguna

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS



Tallas	S	M	L	XL	XXL
Medidas					
Pecho	52	54	56	58	60
Espalda	46	48	50	52	54
Largo manga	21	23	25	27	29
Boca manga	17	18	19	20	21
Largo total	70	72	74	76	78

Notas: Las medidas están dadas en cm.

De requerirse tallas más grandes, se confeccionarán en medida proporcional.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

a. EN LAS MEDIDAS

De +/- 5%.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño solicitado.

c. EN EL COLOR

No se aceptan cambios de color a los solicitados. Los colores deben ser lo más cercanos posibles, guardando uniformidad entre las prendas.

8.- ROTULADO

Para el internamiento, cada una de los polos manga corta presenta:

Etiqueta de marca comercial de la empresa proveedora.

Etiqueta de talla

Etiqueta informativa (composición, instrucciones de lavado, procedencia), según NTP N.º 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

9.- EMBALAJE

Cada polo manga corta se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

10.- DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

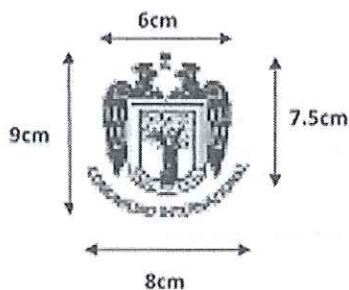
GRÁFICO 1 (DISEÑO DEL POLO MANGA CORTA)



GRAFICO 2: ESTAMPADO DELANTERO DERECHO. La altura de las letras es de 1.2cm y la distancia entre ellas de 0.6cm

11cm
MANTENIMIENTO
URBANO 3cm

ESTAMPADO DELANTERO IZQUIERDO



Letras mayúsculas de 1.2cm de alto, letras minúsculas de 0.8cm de alto

San Isidro
9cm

GRAFICO 4: BORDADO ESPALDA

Construyamos confianza. Ubicado 7cm debajo de la costura del cuello. Altura de letras mayúsculas de 3.6cm y de minúsculas de 2cm

36cm

Construyamos confianza



Handwritten signature in blue ink.

ITEM N° 13 – PONCHO IMPERMEABLE CON LOGOTIPO

Características de la tela principal

Tejido: Plano

Tela: Teslan enjebado 100%

Composición: 100% poliéster

Peso: 210 gr/mt² (+/- 5%)

Color: Anaranjado fosforescente

Color: Gris Pantone 18-5210 TCX

Amarillo dorado Pantone 14-0852 TCX

El color debe ser lo más cercano al código indicado, manteniendo uniformidad entre las prendas.

Características técnicas de la cinta reflectiva:

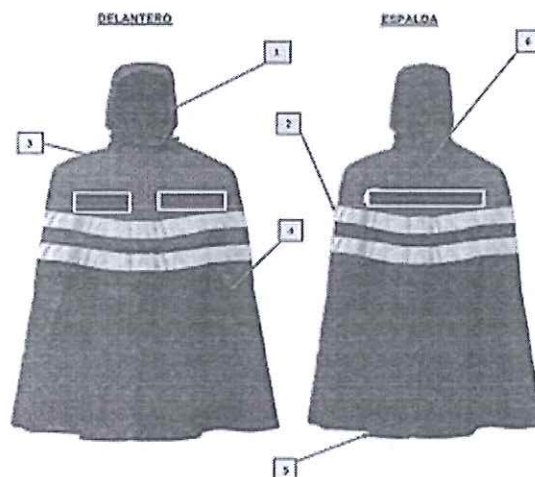
Composición: 35% Algodón – 65%

Poliéster (+/-5%)

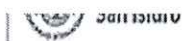
Ancho: 5cm o 2 pulgadas (+/-5%)

Color: Gris Plata

Norma Técnica: Norma ANSI/SEA 107-2010



1. Capucha: Lleva un cordón de 100 cm de largo color gris. En el interior del basillado de un ancho de 2.5 cm
2. Cintas Reflectivas: Lleva dos (02) cintas reflectivas cosidas horizontalmente alrededor de la prenda en forma paralela, con una distancia de separación de 5 cm, las cuales deben estar ubicadas debajo del cierre del pecho y encima de la abertura con solapa, por donde salen los brazos.



URBANO

version U1

3. Cierre delantero: Lleva un cierre delantero de 15 cm de largo para todas las tallas, cosido en forma vertical y ubicado en la parte central superior de la pechera.
4. Abertura con Solapa: Lleva una abertura con solapa de 20 cm de largo, confeccionado en forma diagonal, a ambos lados de la parte media del delantero, por el cual los usuarios podrán sacar los brazos.
5. Basta: Tiene una basta de 3 cm de ancho
6. Lleva etiquetas de la marca y talla, ubicadas en la parte interior posterior de la prenda.

El poncho impermeable con cinta reflectiva esta confeccionado con una tela impermeable, lleva una capucha fija, dos (02) cintas reflectivas cosidas horizontalmente alrededor de la prenda en forma paralela, con una distancia de separación de 5 cm. Asi mismo presenta los siguientes logos institucionales estampados; en el delantero derecho superior el logo de "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO", en el delantero izquierdo superior el logo "Subgerencia de Mantenimiento Urbano" y en la espalda media superior el logo de la Municipalidad distrital de San Isidro de 4.6 cm de alto x 21 cm de largo.

N°	DESCRIPCION	PROGRESION	M	L	XL
1	Ancho de hombros (cm)	1 cm	66	67	68
2	Largo de basta (cm)	2 cm	130	132	134
3	Largo de prenda (cm)	2 cm	69	71	73

Nota: Para todas las medidas longitudinales – Las tolerancias para medidas menores a 20 cm es de: +/- 0.5 cm – las tolerancias para medidas



Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 02 – TALLAS POR TIPO DE PRENDA

Tipo	Descripción del Bien.	Unidad de Medida	TALLAS						TOTAL
			S	M	L	XL	XXL	XXXL	
1	Poncho impermeable con logotipo	Unidad	1	27	44	19	9	0	100
2	Chaleco de malla con cinta reflectora unisex	Unidad	2	53	85	39	21	0	200
3	Casaca impermeable acolchada unisex	Unidad	2	26	47	23	5	1	104

N°	Descripción del Bien.	Unidad de medida	TALLAS							TOTAL
			28	30	32	34	36	38	42	
4	Pantalón De Denin	Unidad	0	0	6	7	3	4	2	22
5	Pantalón de dril tipo comando sanforizado con cinta reflectiva	Unidad	22	19	124	85	34	16	0	300

Tipo	Descripción del Bien.	Unidad de Medida	TALLAS						TOTAL
			S	M	L	XL	XXL	XXXL	
6	Camisa Oxford manga larga	Unidad	5	6	10	10	5	8	44
7	Camisaco de dril sanforizado unisex	Unidad	2	53	85	39	21	0	200
8	Correa de lona tipo militar	Unidad	ESTANDAR						200
9	Gorro de dril con protección para el cuello	Unidad	ESTANDAR						400

N°	Descripción del Bien.	Unidad	TALLAS						TOTAL
			S	M	L	XL	XXL	XXXL	
10	Polo de algodón manga corta	Unidad	2	53	85	39	21	0	200
11	Polo de algodón pique manga corta cuello camisero unisex	Unidad	4	7	10	10	5	8	44
12	Polo de algodón manga larga unisex con logotipo	Unidad	25	145	200	95	35	0	500
13	Chaleco de dril tipo periodista unisex	Unidad	2	53	85	39	21	2	200





URBANO

VERSION 01

ANEXO N° 03 - MECANISMO, PRUEBAS Y METODOLOGIA A EMPLEAR

En la etapa de presentación de ofertas, los postores deberán presentar las respectivas muestras al Comité de Selección del bien que es objeto de la presente contratación en la talla solicitada, para lo cual entregara las muestras en las Oficinas de la Subgerencia de Logística, sitio en Calle Augusto Tamayo N.° 180 Piso 6 en único horario de 8:00 a.m. hasta las 04:00 p.m., deberán de hacer la entrega respectiva mediante una guía de remisión que será recepcionado y sellado por mesa de partes de dicha dependencia; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a especificaciones técnicas, en caso contrario se considera como no presentadas; dicha muestra no deberá consignar ninguna marca o logotipo que identifique al postor, el Comité de Selección codificará las mismas antes de proceder a la evaluación.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por un/a Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Municipalidad de San Isidro.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem/ paquete que participa.

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El Comité de Selección contará con el apoyo de un/a Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a), quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la entidad, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en ítem respectivo, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del uniforme.

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán el diseño, las telas, materiales e insumos, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).



A. LOS MECANISMOS Y PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS Y LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ EN LA EVALUACIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:

- Las muestras del postor ganador serán custodiadas por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, las cuáles serán utilizadas como elementos de referencia y verificación del cumplimiento de los productos a entregarse; y serán devueltas una vez otorgada la conformidad final.
- Las muestras tendrán una revisión exhaustiva externa e internamente, para tal, efecto serán desarmadas a fin de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (diseños solicitado, talla requeridas en las Bases, características de la tela, el tejido, los materiales utilizados y la confección de las prendas, acabados en su presentación debiendo la prenda estar exenta de defectos en su parte externa como en su parte interna: costuras asimétricas, costuras saltadas, defectos de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, marcas de tiza, manchas de grasa y/o cualquier otra materia externa, embolsados, huecos) Por ello, serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación sin que ello signifique costo alguno para la Entidad.
- La revisión y evaluación de las muestras presentadas serán realizadas por el especialista contratado para este fin. Dicho especialista emitirá un informe de evaluación de las muestras en la etapa correspondiente, que se establecerá en el cronograma del procedimiento, (cronograma del SEACE - proceso de selección convocado) bajo los siguientes parámetros:

Evaluación de las prendas pieza por pieza comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.

Se verificará la igualdad de modelos con las muestras, tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.

Se revisará los avíos e insumos (botones, cierres y/o accesorios de la prenda). Para la evaluación de los insumos, tales como telas y otros, éstos podrán ser enviados a un laboratorio certificado, siempre y cuando exista una evidente diferencia en los tejidos o avíos propios de la confección que vaya en perjuicio de la prenda evaluada. Se precisa que solo se dará en caso la entidad requiera la verificación de la tela seleccionada con la tela propuesta en muestra.

- Todas las muestras, a excepción de la seleccionada que cumplió con las especificaciones, serán devueltas a los demás postores en las condiciones en que se encuentren transcurrido cinco (05) días hábiles después de haberse otorgado la buena pro.
- Las referidas muestras serán entregadas en las condiciones en las que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique un costo para la Entidad. Asimismo, aquellas muestras que no hubiesen sido recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas; Siendo ello así, no se reconocerá ningún reclamo posterior.



B. LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- (i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

CONFECCIÓN Y ACABADOS:

Revisión de la confección:

El modelo, sus medidas, simetrías y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.

Verificación del modelo de las prendas:

- Cada prenda será contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas. Se señala que parte de la evaluación de cada una de las prendas que conforman el uniforme institucional se hará con los instrumentos (lupa, cuenta de hilo digital). Se verificará también si la estructura del tejido corresponde al solicitado según muestra de tela elegida por la entidad.
- Verificación de las medidas de:
Tallas de las muestras.

Ensanches.

Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos de ser el caso.

Botones

- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, etc.

Verificación de materiales, insumos y/o avíos.

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas en cuanto a ligamentos y agentes adhesivos mediante instrumento de plancha manual y balanza digital.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánicos.
- Sesos, en su coloración
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.(de corresponder)
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.



Verificación de la simetría de las prendas.

- Medición con instrumentos de medida (regla milimétrica, cinta, wincha, vernier digital)
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del participante en el presente proceso.

(ii) Metodología que se utilizará:

Se verificará mediante inspección técnica y manual mediante instrumentos de medición y pruebas básicas, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan. Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, cm, 10 cm. 20
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.



Materiales, insumos y/o avios principales y secundarios

Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avios complementarios que conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de los mismos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.


Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:

- 01 microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
- 01 lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
- 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario) 01 Muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
- 01 piqueta: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
- 01 cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
- Transportador metálico: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
- 01 calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
- 01 marcador de tela: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- 01 cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).
- 01 alicate: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.
- 01 lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.

(iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas con los anteriores instrumentos y equipos se procederán a realizar:



- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor.
- Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para la verificación de componentes internos.
- Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, tipo de tela o tejido; y Evaluación mecánica mediante lupa y cuenta hilos (pilosidad/pelusas) todo será fotografiado a través de replicas fotográficas de alta resolución.
- Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

 SAN ISIDRO	URBANO	VERSION 01
--	--------	------------

(iv) **Número de muestras solicitadas por cada producto**

Es por ítem como se indica en un cuadro de prendas de vestir: Tipo de prenda, talla y cantidad.

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

(v) **El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:**

La evaluación de la muestra estará a cargo de un/a Ingeniero/a Textil y/o Industrial y/o Químico (a) contratado por la Entidad, a fin de verificar las características señaladas en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá emitir el informe respectivo dando a conocer los resultados de la evaluación a través del área usuaria.

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

Las respectivas muestras deberán de ser entregadas en las Oficinas de la Subgerencia de Logística, sitio en Calle Augusto Tamayo N.º 180 Piso 6 en único horario de 8:00 a.m. hasta las 04:00 p.m., mediante una guía de remisión que será recepcionado y sellado por mesa de partes de dicha dependencia; quienes posteriormente harán entrega al Comité de Selección

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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:

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.



¹⁶ 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 DE SAN ISIDRO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2024-CS/MSI-Primera Convocatoria

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.

ANEXOS

24

3

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² 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° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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 DE SAN ISIDRO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2024-CS/MSI-Primera Convocatoria

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2024-CS/MSI-Primera Convocatoria

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO.

.....
Consortiado 1

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

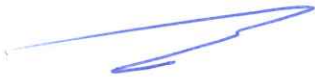
.....
Consortiado 2

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ 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."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-Primera Convocatoria

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA D MANTENIMIENTO URBANO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS/MSI-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

