

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICION DE PRENDAS DIVERSAS PARA LA SUBGERENCIA
DE MANTENIMIENTO URBANO Y LA GERENCIA DE ORDEN
PUBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE
LURIGANCHO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20131378034
Domicilio legal : Jr. Los Amautas N°180-urb.Zarate- San Juan de Lurigancho
Teléfono: : 458-0509 / 376-2666
Correo electrónico: : Cotizacion06@munisjl.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE PRENDAS DIVERSAS PARA LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO Y LA GERENCIA DE ORDEN PUBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.**

ITEM	AREA USUARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	Camisaco de Drill Manga Larga	UND	250
		Pantalon de Drill	UND	250
		Camiseta de Algodón Manga Larga	UND	250
		Camiseta de Algodón Manga Corta	UND	250
		Camiseta de Algodón Piqué Manga Corta	UND	50
		Gorro de Drill con Bordado	UND	50
		Sombrero con Cubre Nuca	UND	200
		Chaleco de Drill	UND	50
		Casaca Acolchada	UND	30
		Zapatos de Cuero con Punta Composite	UND	250
	GERENCIA DE ORDEN PUBLICO	Camiseta de Algodón Manga Corta	UND	3300
		Polo Cuello Camisero Manga Corta	UND	200
		Chaleco de Drill	UND	1150
		Gorro de Drill con Bordado	UND	1000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE OFICINA GENERAL N° 168-2024-OGAF/MDSJL** el 24 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de QUINCE (15), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 SOLES)** en **EFFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD SITIO EN: JIRÓN LOS AMAUTAS N° 180, URB. ZÁRATE – SAN JUAN DE LURIGANCHO** y recabar las bases en la **OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SITIO EN: JR. LOS AMAUTAS N° 180 – URB. ZARATE – SAN JUAN DE LURIGANCHO. HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 5:00 PM; SÁBADOS DE 8:00 AM A 1:00 PM.**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 344-2018- EF, que - aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, - modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019 – EF, Decreto Supremo N° 168-2020- EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Ficha Técnica de las telas emitida por el distribuidor o fabricante con fecha máxima de quince (15) días calendarios a la fecha de presentación de ofertas con las muestras confeccionadas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. 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.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, sitio, Jr. Los Amautas N° 180 – Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho Horario de Atención: LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 5:00 PM; SÁBADOS DE 8:00 AM A 1:00 PM.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (02) armadas.

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL.
- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE ORDEN PUBLICO Y SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Oficina de Abastecimiento, sitio, Jr. Los Amautas N° 180 – Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho Horario de Atención: LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 5:00 PM; SÁBADOS DE 8:00 AM A 1:00 PM.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA: SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca proveer al personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano con la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales y la identificación de la entidad a la cual prestan servicio.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una persona natural o jurídica que, de forma individual o conjunta, suministren de uniformes al personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, permitiendo su adecuada identificación y protección.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR

TALLAS				XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL			
TALLAS				28	30	32	34	36	38	40	42	44			TOTAL
TALLAS CALZADO		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	
ITEM	SUB ITEM	UNIFORMES PARA LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO													
1	1.1	CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA				20	100	90	30	10					250
	1.2	PANTALÓN DE DRIL			5	90	100	30	20	5					250
	1.3	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA				20	100	90	30	10					250
	1.4	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA				20	100	90	30	10					250
	1.5	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA				10	14	12	8		3		3		50
	1.6	GORRO DE DRIL CON BORDADO													50
	1.7	SOMBRERO CON CUBRE NUCA													200
	1.8	CHALECO DE DRIL				10	14	12	8		3		3		50
	1.9	CASACA ALCÓLCHADA				8	18	4							30
	1.10	ZAPATOS DE CUERO CON COMPOSITE	4		8	12	22	80	80	30	10	4			250


SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

• **CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA**

Tipo de tejido	Plano sarga
Tejido composición	100 % Micro fibra polyester
Urdimbre - Trama	
Color	 ROJO
Peso Gr/m2	235 +-5%
Construcción	Tejido sarga 3/1
TITULO (Ne ingles)	
Urdimbre	(25/1 Ne)
Trama	(18/1 nNe)
DENSIDAD (Hilos/pulg)	
Urdimbre	115.8
Trama	64
RESISTENCIA A LA TRACCION	
Urdimbre	1017.6 Newton
Trama	769.9 Newton
Grado de elaboración	Teñido disperso
Acabado	Termofijado
PROTECCION UV	Factor 50 + Protege 98% de la radiación solar DRY & FRESH TECNO

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2"
ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO



VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

CAMISACO

colorido
DE COLOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISACO

MODELO: Estilo sport con botonadura delantera. Según diseño adjunto.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL

CUELLO: Cuello de 02 piezas en tela principal, fusionada la pieza superior, embolsado con 301 y respuntado en su contorno a 1/4" del borde c/ 301, solapa sport según diseño.

Unión de cuello a cuerpo es 1cm.

DELANTERO: De una sola, pieza. Lleva dos cintas reflectivas de 2" color plata pegado c/ 301. Según diseño.

DELANTERO DERECHO: Con vuelta continúa remallado, 06 botones teñidos en su masa N° 28, 01 botón de repuesto N°28 en la vuelta continua. Lleva bordado color blanco JESUS ALCALDE de 8 cm ancho x 4,3 cm de alto.

DELANTERO IZQUIERDO: Con vuelta continúa remallado, 06 ojales verticales. Ojal 2.3 cm largo y 3mm ancho. Lleva bordado color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 10 cm de ancho x 2 cm de alto.

BOLSILLOS EXTERIOR SUPERIOR:

TAPA DE BOLSILLO PARCHÉ. - Medidas de 13 cm de ancho x 6 cm de alto. Embolsada y respuntada a 1/4" c /301 y pegado c/301 y respuntado a 1/4" c/301 cosida c/301, lleva velcro pegado c/301 de 10cm de ancho x 2.5cm de alto. Según gráfico.

BOLSILLO PARCHÉ. - Lleva tablero central de 3cm de ancho, boca bastillada a 2cm c/301. Pegado con respunte doble de 1/4" c/301. Bolsillo de 13 cm de ancho x 16 cm de alto.

BOLSILLOS EXTERIOR INFERIOR: De un (01) solo vivo inclinado, con respunte a 1/4" c/ costura 301. Bolsa de bolsillo: Popelina bolsillera tipo frijol embolsado c/301 a 1cm. Medida de 16 cm x 2.5 cm. Según gráfico.

ESPALDA: De una sola pieza. Con bordado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 5 cm de alto y bordado color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 18 cm de ancho x 3.5 cm de alto, según diseño. Lleva garetta reguladora con ojal y dos botones pegados en el cuerpo, además lleva dos cintas reflectivas de 2" color plata. Según diseño.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SISA: Unido con maquina cerradora TRIPLE aguja costura.

MANGAS: Mangas larga con puño. Lleva cinta reflectiva de 2" pegado a 15 cm de la unión de hombros, respuntado en los extremos c/301. En el interior de la manga lleva un regulador de tela de 2 cm de ancho x 25 cm de largo, embolsado y respuntado a 1/16" c/301. Según diseño.

PUÑO: De dos piezas. Embolsado con 301 y respuntado a 1/4" en todo el contorno. Puño de 5cm terminado. Con 01 ojal bordado y 01 botón teñido en su masa N°24L a tono de la tela principal.

YUGO: Corrido de 8 cm de alto, ancho de yugo de 8 mm.

BASTA: De 1/2" de ancho en el cuerpo. Bastillado con maquina recta

CINTA REFLECTIVA: En los delanteros, espalda y mangas.

LATERALES Y MANGAS: Unido con maquina cerradora TRIPLE aguja costura.

HOMBRO: Unido con maquina cerradora TRIPLE aguja costura.

ENTRETELA: Entretela tejida fusible de calidad reconocida, la cual deberá estar fusionada en: Vueltas, cuello.

HILO: Hilo de costura 40/2, 100% poliéster a tono de la tela

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, según diseño.

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición (%) de tela, Según diseño.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

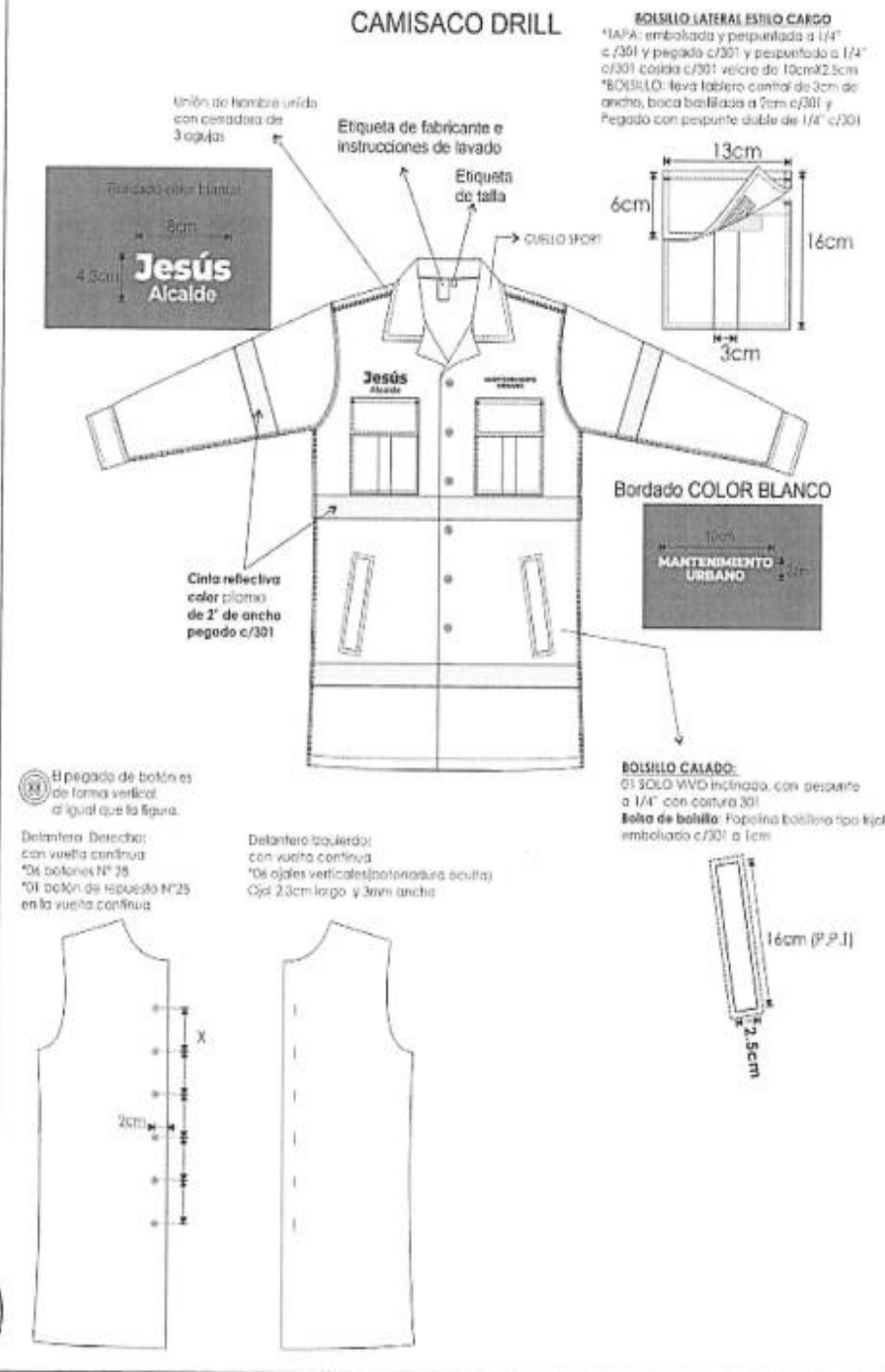


SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

CAMISACO DRILL



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

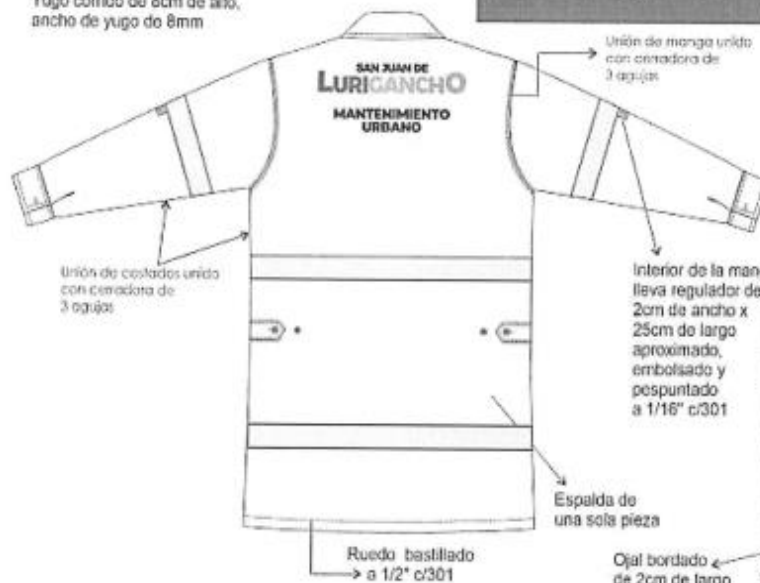
CAMISACO DRILL

Puño: 02 piezas cada puño:
bastilado a 1/4" c/301,
embolsado y pespuntado en contorno
a 1/4" c/301.



Yugo corrido de 8cm de alto,
ancho de yugo de 8mm

Bordado a color segun grafico

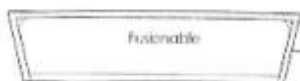


CUELLO



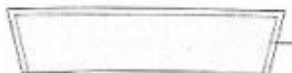
→ Cuello exterior
→ Fusible

Fusionar Cuello exterior
con entreteja fusible [TEJIDA]



fusible

Embolsar cuello
con costura 301 a
6mm en extremos



Pespuntar contorno
del cuello con 301
a 1/4" del borde.
10p.p.p a tono de la tela



*** PRENDA REMALLADA (ancho de grillo 3 mm)

*** COSTURA: 10 p.p.p

*** LIT: incluido Remallado

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

• **PANTALÓN DE DRIL**

Tipo de tejido	Plano sarga
Tejido composición	
Urdimbre -Trama	100 % Micro fibra polyester
Color	 ROJO
Peso Gr/m2	235 +-5%
Construcción	Tejido sarga 3/1
TITULO(Ne ingles)	
Urdimbre	(25/1 Ne)
Trama	(18/1 nNe)
DENSIDAD (Hilos/pulg)	
Urdimbre	115.8
Trama	64
RESISTENCIA A LA TRACCION	
Urdimbre	1017.6 Newton
Trama	769.9 Newton
Grado de elaboración	Tefido disperso
Acabado	Termofijado
PROTECCION UV	Factor 50 + Protege 98% de la radiación solar DRY & FRESH TECNO

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2 "

ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09



Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

PANTALÓN DE DRIL

codigo
DE COLOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALÓN

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL

PRETINA: Ancho de 4cm (terminado) de 01pieza. con elástico en la parte posterior según diseño, extremo derecho llevará un botón teñido en su masa de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas.

PRESILLAS: Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5.5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna) Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

DELANTERO: Sin pliegues. Lleva 2 cintas reflectivas debajo de la rodilla.

BOLSILLO DELANTEROS: Con abertura sesgada de 15.5 de abertura y respuntado a un 1/4". Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será cosido la bolsa con 301 y remallado en el parte inferior.

VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: De 1" de ancho terminado de tela, pegada a la popelina con respunte de 2mm.

GARETA: Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 1/16". Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior llevara dos atraques de 1cm (01 horizontal y 01 vertical), según diseño.

GARETÓN: De la misma tela principal, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Embolsado y orillado.

BOLSILLO LATERAL ESTILO CARGO:

TAPA: embolsada y respuntada a 1/4" c /301 además lleva cinta reflectiva y pegado c/301 y respuntado a 1/4" c/301, velcro de 10cm x 2.5cm. Medida de 20 cm x 8 cm. Según diseño.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



BOLSILLO: Boca bastillada a 2.5 cm c/301, velcro de 10 cm x 2.5 cm pegado c/301. Lleva tablero central de 3cm de ancho. Medida de bolsillo de 20 cm de ancho x 21 cm de alto.

POSTERIOR: Lleva 2 cintas reflectivas debajo de la rodilla.

BOLSILLO PARCHE FUNDILLO: Bastillado la boca de 1.5 cm c/301, con atraque en los extremos. Cosido y pespunte doble de ¼" de separación. Medidas de 15 cm de ancho x 17.5 cm de alto.

TIRO FUNDILLOS: Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401

COSTADOS: Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401

ENTREPIERNAS: Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401.

BASTA: Bastillado con pespunte a 1.5 cm c/301

CINTA REFLECTIVA: de 2", En delantero y espalda en color gris plata, pespunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva, según gráfico.

AVÍOS:

•02 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.

•01 cierre de metal de diente dorado.

•Hilo de costura 40/2, 100% poliéster a tono de la tela.

ETIQUETAS BORDADAS: Etiqueta de marca, etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta de composición de tela

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla 34.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

45

PANTALÓN DRILL

**Costuras: 9p.p.p

BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:
-punte con 301 de 1/4",
15.5cm de abertura.
-ataque de 3/8" en los extremos
-Vuelta 1" de ancho terminado
de tela unido c/301

Fundillo
deantera
con punte
doble con 301
de 1/4"

PRETINA: Ancho de 4cm, con elástico en la parte posterior
-01 botón N° 24 y 01 ojal de 3cm (ojal de chancha)
unido con 401 y punte c/401 a 1/16"

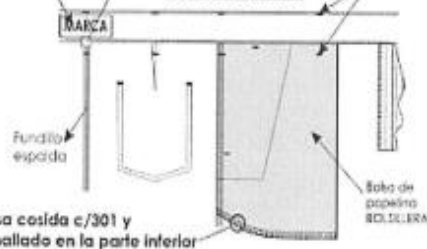
****Gareta:** Remallado, cierre
-Unido c/deantera, c/301 y punte a 1/16"
-doble punteado a 3.5cm
-02 ataques de 3/8" (01 horizontal y 01 vertical)
****Gareton:** De la misma tela.
Embellado y atado.

BOLSILLO LATERAL ESTILO CARGO
*TAPA: embolsada y punteada a 1/4"
c/301 y pegado c/301 y punteada a 1/4"
c/301 cosida c/301 velcro de 10cmx2.5cm
*BOLSA: lleva labirinto central de 3cm de
ancho, boca bastida a 2cm c/301 y
Pegado con punte doble de 1/4" c/301



Cinta reflectiva de
1 1/2" de ancho cosida
c/301

Etiqueta de marca
Etiqueta de talla
**VISTA INTERNA
COSTADO IZQUIERDO**
Ataques horizontales
de presitas



Bolsa cosida c/301 y
remallado en la parte inferior

Bolsa de
papelina
BOLSA DE
PAPERINA



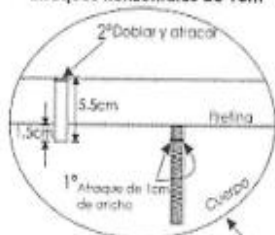
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

PANTALÓN DRILL

DETALLE DE PRESILLAS
07 presillas 1cm de ancho
armado con recubierta,
atraques horizontales de 1cm

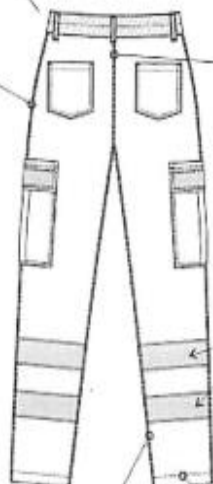


BOLSILLO ESTILO PARCHÉ
BASTILLADO la boca a 1.5cm c/301
cosido c/pepunte doble de 1/4"



COSTADOS:
unido c/DOBLE
aguja de 1/4"
con costura 401

FUNDILLO:
unido c/DOBLE
aguja de 1/4"
con costura 401



Cinta reflectiva de
2" de ancho cosido
c/301 a 1/16" a tono de
la cinta reflectiva

ENTREPIERNAS:
unido c/DOBLE
aguja de 1/4"
con costura 401

BASTA:
pespuntada
a 1.5cm c/301




SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO




**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA

• CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA

Descripción	Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón.
Color	DELANTERO-ESPALDA- MANGAS:  ROJO
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso Gr/m2	205 +- 5%
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama

Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	CUELLO-PUÑOS: a tono de la tela  ROJO
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA

color
DE COLOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA

MODELO: Polo cuello redondo rectilíneo, mangas largas, con logo estampado, según diseño. Consta de 05 piezas: 1 delantero, 1 espalda, 1 cuello y 2 mangas.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL

CUELLO: Tejido RIB 1x1 de 2.5 cm. de ancho acabado.

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

TAPETERA: Tira de refuerzo de ancho acabado de 12 +/- 1 mm, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.

DELANTERO: Consta de 1 pieza, con estampado según diseño

Lado derecho con estampado color blanco JESÚS ALCALDE de 8 cm ancho x 4.3 cm de alto, según diseño

Lado izquierdo con estampado color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 10 cm de ancho x 2 cm de alto, según diseño.

ESPALDA: Consta de 1 pieza. Con estampado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm x 5cm, según diseño.

MANGAS: Consta de 1 pieza cada manga.

PUÑO: Embolsado de Tejido RIB 1x1 de 6 cm de ancho terminado. Pegado con remalle mellicera.

UNIONES COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas, sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

CUELLO AL CUERPO: Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)

HOMBROS: Costura tipo remalle mellicera y tapetera.

SISA: Costura tipo remalle mellicera

LATERALES: Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso a 15 cm del borde de la basta.

ESTAMPADO: Lleva estampado color blanco SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto.

BASTA O RUEDO DE FALDÓN: Basta de 2.5 cm con recubierto 2gg a ¼".

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.

A tono de la tela.

COSTURAS: 12 PPP+/-10%

REMALE: El ancho de remalle es de 0.5cm

ESTAMPADOS: Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

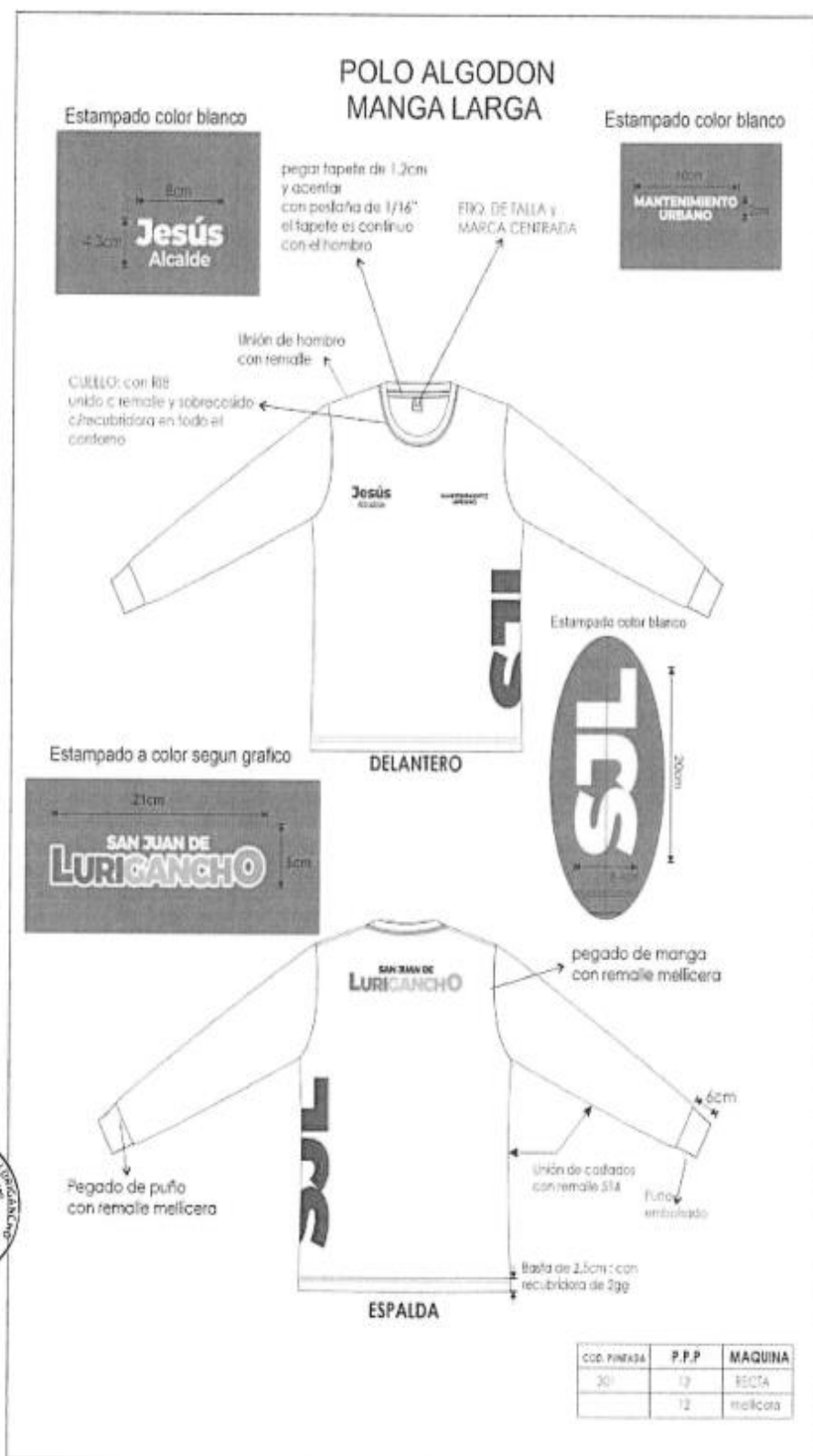
Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO





SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA

- CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA

Descripción	Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón.
Color	DELANTERO-ESPALDA- MANGAS:  ROJO
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso Gr/m2	205 +- 5%
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama

Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	CUELLO a tono de la tela  ROJO
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA

MODELO: Polo cuello redondo rectilíneo, mangas cortas, con logo estampado, según diseño.

Consta de 05 piezas: 1 delantero, 1 espalda, 1 cuello y 2 mangas.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL

CUELLO: Tejido RIB 1x1 de 2.5 cm. de ancho acabado.

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



TAPETERA: Tira de refuerzo de ancho acabado de 12 +/- 1 mm, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.

DELANTERO: Consta de 1 pieza, con estampado según diseño

Lado derecho con estampado color blanco JESÚS ALCALDE de 8 cm ancho x 4.3 cm de alto, según diseño

Lado izquierdo con estampado color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 10 cm de ancho x 2 cm de alto, según diseño.

ESPALDA: Consta de 1 pieza. Con estampado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm x 5cm, según diseño.

MANGAS: Consta de 1 pieza cada manga. Manga corta con basta de 2.5 cm con recubridora 2gg. Atraque c/301 a 1/8" hacia atrás. Según diseño.

UNIONES COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas, sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

CUELLO AL CUERPO: Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)

HOMBROS: Costura tipo remalle mellicera y tapetera.

SISA: Costura tipo remalle mellicera

LATERALES: Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso a 15 cm del borde de la basta.

ESTAMPADO: Lleva estampado color blanco SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto.

BASTA O RUEDO DE FALDÓN: Basta de 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4".

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.

COSTURAS: 12 PPP+/-10%

REMALLE: El ancho de remalle es de 0.5cm

ESTAMPADOS: Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

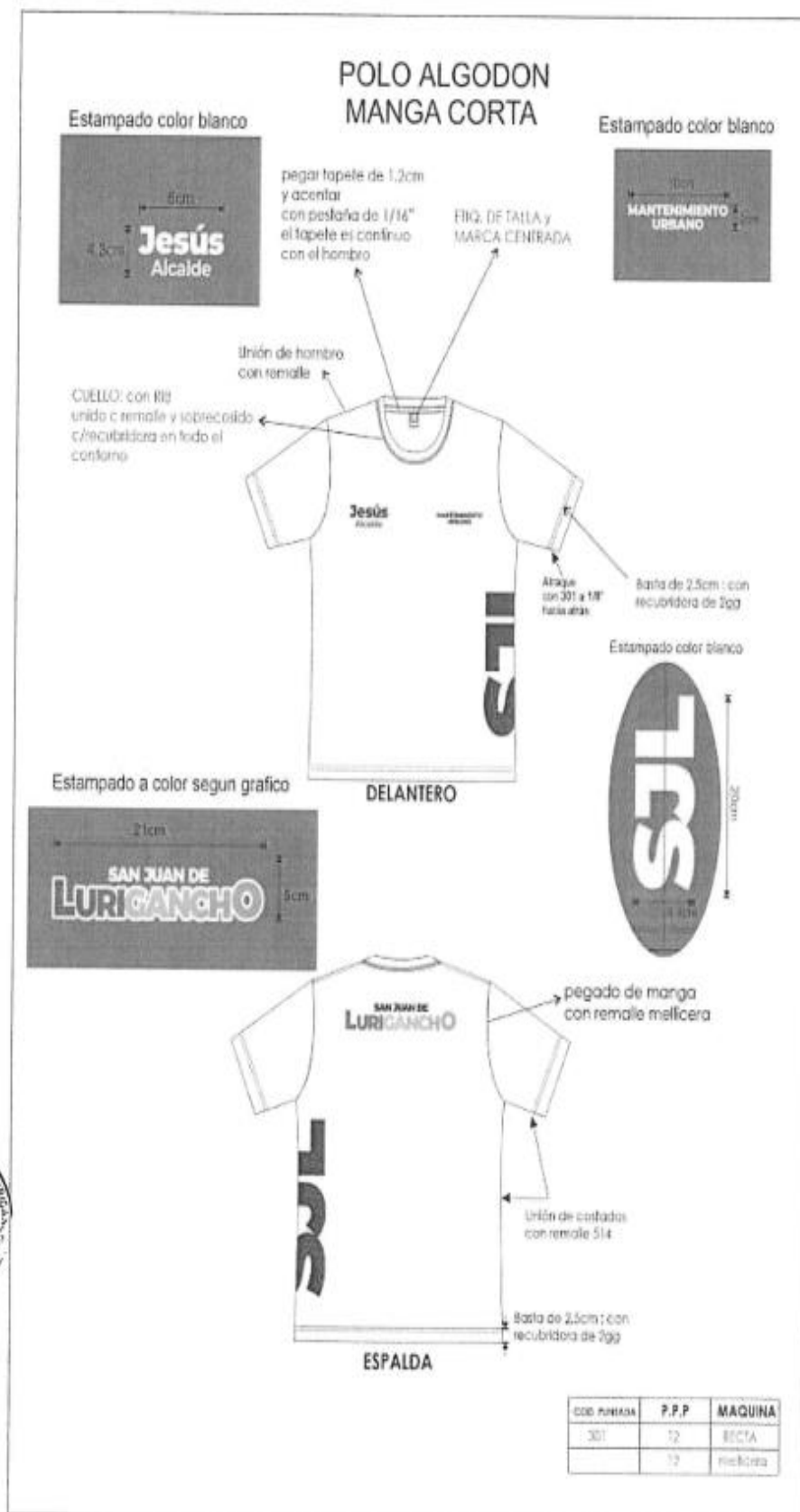
Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS
UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA

TIPO DE TEJIDO	PUNTO
DESCRIPCIÓN	PIQUE 24/1
COMPOSICIÓN	100 % ALGODÓN PROCEDENCIA NACIONAL
PESO GRMS/M2	220 +/- 5%
COLOR	DELANTERO.MANGAS Y ESPALDA  ROJO
Propiedades Físicas	
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Solidez al color	
A la luz	6 (F-O) mínimo
Al lavado	5 (L-O) mínimo
Pérdida de Peso	
al lavado	2% máximo
TEÑIDO	Reactivo
ACABADO	Peinado, Antipilin y Silicona

CUELLO Y PUÑOS

TIPO DE TEJIDO	PUNTO
DESCRIPCIÓN	TEJIDO RIB 1X1 DE ALGODÓN
COMPOSICIÓN	100 % ALGODÓN PROCEDENCIA NACIONAL
COLOR	 ROJO
Propiedades Físicas	
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Solidez al color	
A la luz	6 (F-O) mínimo
Al lavado	5 (L-O) mínimo
TEÑIDO	Reactivo
ACABADO	Antipilin y Silicona



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA

CÓDIGO
DE COLOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA

MODELO: Polo de cuello abierto. Según gráfico.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL, XXXXXL

CUELLO: Rectangular, abierto, de rib tejido de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.

El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de ancho acabado de 12 +/- 1 mm, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.

ABERTURA DELANTERA DEL CUELLO: La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 15 cm x 3cm +/- 0.3 cm, uniéndose en la base con costura recta.

El extremo derecho tendrá 3 de 18 líneas teñidos en su masa distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales (1 horizontal y 02 verticales); la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.

DELANTERO: Con bordado

Lado izquierdo, bordado de color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 10 cm de ancho x 2 cm de alto.

Lado derecho bordado en color blanco JESÚS ALCALDE de 8 cm de ancho x 4.3 cm de alto.

ESPALDA: Una sola pieza.

Lleva bordado de color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 3.6 cm de alto, según diseño.

MANGAS: Corta, de una sola pieza.

PUÑO: De tejido rib de 2.5 cm, pegado con remalle mellicera y recubierto 1 gg a 1/8". Tiene atraque con 401 a

BASTA: 1" de ancho, con recubridora de 2 agujas de 1/8" de separación.

UNIONES

CUELLO AL CUERPO: Costura tipo remalle simple y respunte con una aguja.

HOMBROS: Costura tipo remalle mellicera de ¼" con refuerzo de mobilón.

SISA: Costura tipo remalle mellicera de ¼", recubierto de 1 aguja a ¼"

LATERALES: Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso a 15 cm del borde de la basta.

ESTAMPADO: Lleva estampado color blanco SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto.

Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones

COSTURAS: 12 ppp +/- 10%

Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.

A tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Según diseño



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

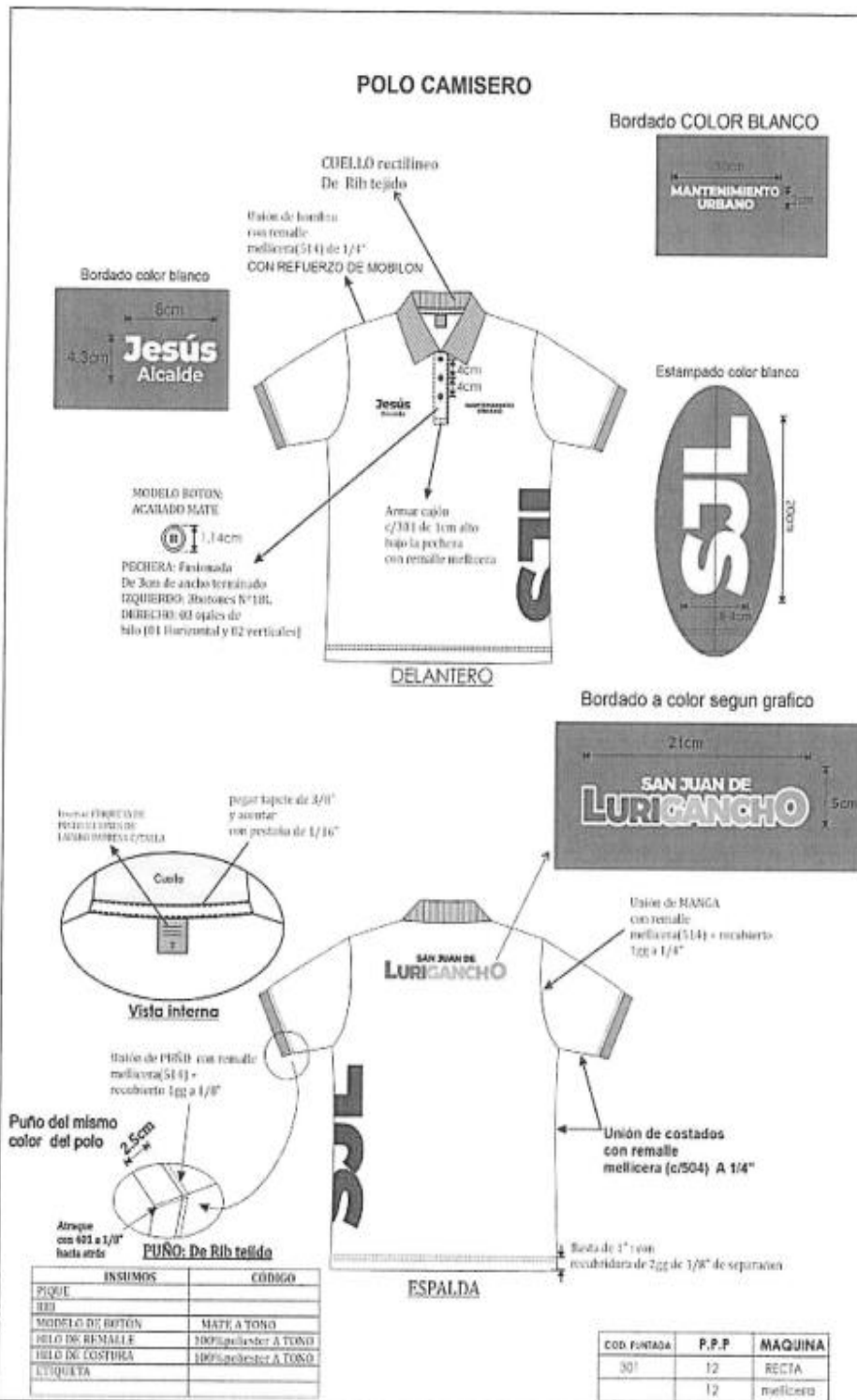


SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

POLO CAMISERO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:
• SOMBRERO CON CUBRE NUCA

NOMBRE	DRILL
TIPO DE TELA	PLANA
COMPOSICION TRAMA URDIMBRE	65% POLIESTER-35% ALGODÓN O 100% POLIESTER
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	220.00 mínimo
COLOR	 ROJO
ENCOGIMIENTO	
Urdimbre	+~ 3%
Trama	+~ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	
Urdimbre	140 +-5%
Trama	60 +- 5%

SOMBRERO CON CUBRE NUCA

CÓDIGO
DE COLOR



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: SOMBRERO CON CUBRE NUCA

CONFECCIÓN: Según diseño talla estándar

CASCO SUPERIOR: De 01 pieza en tela principal cortada circular, unido con remalle y c/301 además es pespuntado a 2mm. Terminado de 17 cm de diámetro, según diseño.

CONTORNO DE CABEZA: Terminado de 22 cm de radio.

CASCO FRONTAL: Bordado blanco centrado SAN JUAN DE LURIGANCHO a 3cm de la unión de la visera, según gráfico.

LATERALES: Con ojal de ventilación cerrado y con broche tipo macho.

SOMBRILLA: Sombrilla en todo el contorno del casco fusionado la tela superior, la sombrilla tiene 7.5 cm de ancho en todo el contorno. En el borde de la sombrilla lleva 08 costuras de pespunte decorativo de 1/4" de separación.

En la parte inferior de la sombrilla es en tela del mismo color.

En la sombrilla lleva 2 broches hembras según diseño.

SOMBRILLA DE CUELLO: De 25 cm de alto. Encintado con costura 301 a tono de la tela.

COSTURAS: 10 ppp+/-10%

UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable.

HILO: Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

BORDADOS: full color, según imagen y dimensiones:

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla estándar.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



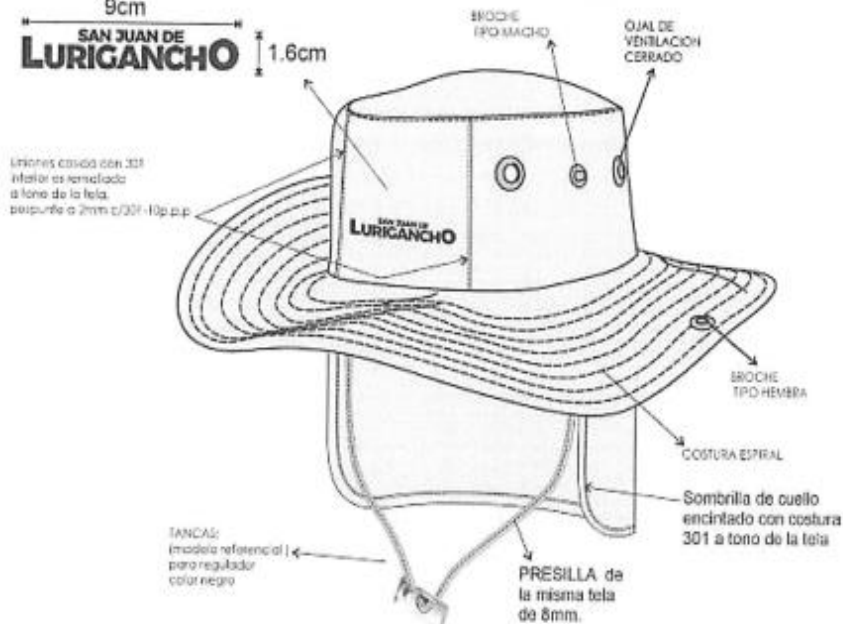
**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

SOMBRERO TIPO SAFARI

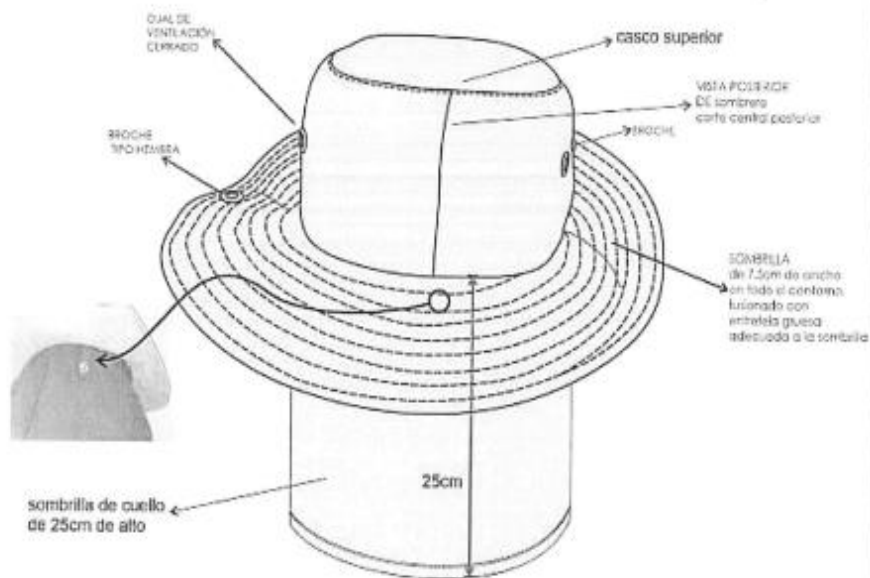
BORDADO color BLANCO

9cm
**SAN JUAN DE
LURIGANCHO** 1.6cm

VISTA 3/4 DE SOMBRERO



VISTA POSTERIOR SOMBRERO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO





**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS
UNIFORMES**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- GORRO DE DRILL CON BORDADO

NOMBRE	DRILL
TIPO DE TELA	PLANA
COMPOSICIÓN	
TRAMA	65% POLIESTER-35% ALGODÓN O 100%
URDIMBRE	POLIÉSTER
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACIÓN	TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	220.00 minimo
COLOR	TELA PRINCIPAL-PLOMO
	
	TELA CONTRASTE-ROJO
	
ENCOGIMIENTO	
Urdimbre	+/- 3%
Trama	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	
Urdimbre	140 +/-5%
Trama	60 +/- 5%

GORRO DE DRILL CON BORDADO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO DE DRILL CON BORDADO

CONFECCIÓN: Según diseño, talla estándar

CASCO: Casco de 05 piezas de tela principal, unidos c/301 doble costura de 6 mm de separación, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. En la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm.

Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.

Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada en el interior con popelina color negro con doble pespunte 301.

CASCO FRONTAL: Bordado centrado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 11 cm de ancho x 1.9 cm de alto, a 2 cm de la unión de visera.

LATERALES: Bordados centrado según grafico a 1.5cm del filo del casco +/- 2mm

Lateral derecho, bordado de color rojo JESÚS ALCALDE de 6 cm de ancho x 3 cm de alto.

Lateral izquierdo, bordado a color BANDERA DEL PERÚ de 3 cm de ancho x 1.5 cm de alto.

VISERA: De plástico forrado tela contraste del casco con detalle de 04 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela.

VISTA POSTERIOR: Lleva correa regulable en tela contraste con hebilla de metal regulador.

UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la visera forrada y pespunte de 2mm en la unión.

HILO: Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS: 10 ppp +/- 10%

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla estándar.

Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

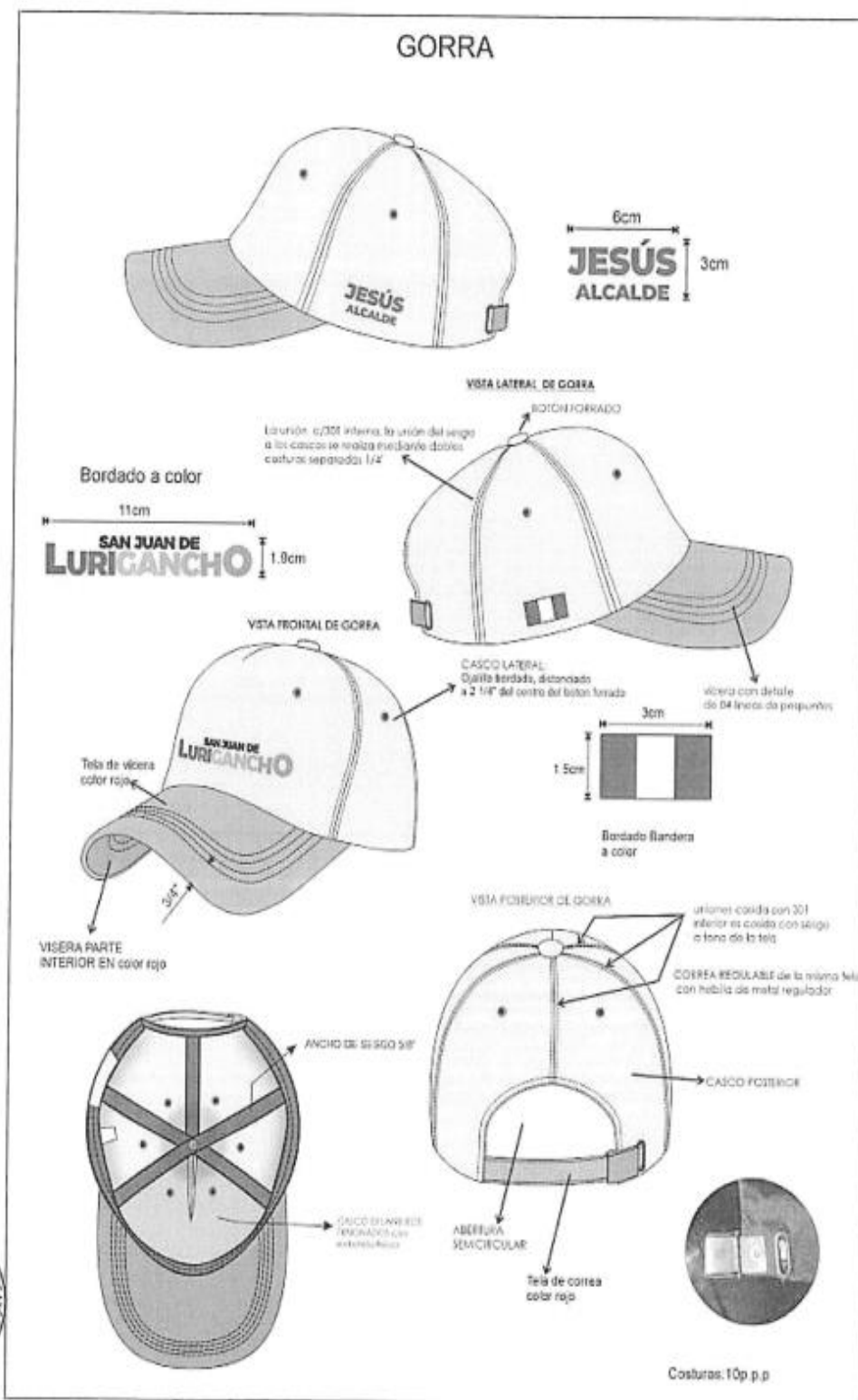


SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

GORRA




SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS
UNIFORMES ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:**

• **CHALECO DE DRIL**

Tipo de tejido	Plano sarga
Tejido composición	
Urdimbre -Trama	100 % Micro fibra polyester
Color	 ROJO
Peso Gr/m2	235 +-5%
Construcción	Tejido sarga 3/1
TITULO(Ne ingles)	
Urdimbre	(25/1 Ne)
Trama	(18/1 nNe)
DENSIDAD (Hilos/pulg)	
Urdimbre	115.8
Trama	64
RESISTENCIA A LA TRACCION	
Urdimbre	1017.6 Newton
Trama	769.9 Newton
Grado de elaboración	Teñido disperso
Acabado	Termofijado
PROTECCION UV	Factor 50 + Protege 98% de la radiación solar DRY & FRESH TECNO

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2 "

ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020
Norma Nacional Estadounidense para Ropa



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

CHALECO DE DRIL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO DE DRIL

MODELO: Chaleco cuello V con cierre, con logo bordado en delantero izquierdo y espalda, 4 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo parte posterior.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL, XXXXXL

DELANTERO IZQUIERDO Y DERECHO: Delantero dos piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados. Con cierre central tractor a tono de la tela en el delantero.

Pieza superior lado derecho lleva un bordado de color blanco JESÚS ALCALDE de 8 cm de largo y 4.3 cm de alto.

Lleva 01 cinta reflectiva color plomo claro colocado, según gráfico

Pieza superior lado izquierdo lleva un bordado de color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 10 cm de ancho x 2 cm de alto, según gráfico. Lleva 01 cinta reflectiva color plomo claro colocado, según gráfico

Pieza superior unido con remalle con puntada de seguridad y pespunte a 1/4" con maquina recta.

BOLSILLO SUPERIORES:

TAPA DE BOLSILLO PARCHE. - Embolsada y pespuntada a 2 mm c /301 y pegado c/301 y pespuntado a 6.4mm c/301 cosida c/301. Lleva broche oculto hembra.

BOLSA DE BOLSILLO. - Boca bastillada a 2cm c/301 y pegado con costura de 1.6 mm c/301, con atraque vertical zigzag de 1 cm en los extremos. Medidas de 13 cm de ancho x 16 cm de alto. Lleva broche macho.

BOLSILLOS EXTERNOS CON CIERRE DELANTERO EN EL TALLE: Lleva 2 bolsillos con cierre DE NYLON con cremallera visible. La abertura de los bolsillos es a todo el ancho del delantero y 25 cm de profundidad hasta la basta de la prenda. El forro es de popelina la cual servirá para armar bolsillo.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



BOLSILLOS TIPO PARCHE PARTE INFERIOR DELANTERO: Lleva 02 bolsillos tipo parche de 20 cm x 20cm de alto, bolsillos orillados con remalle simple y pegado con máquina recta, pegar cierre tractor con doble pespunte de 1/4" de separación.

Amar fuelle de 2 cm de ancho.

ESPALDA: 01 pieza con cinta reflectiva superior de 2", lleva 01 bolsillo externo, regulador en los costados.

Lleva un logo bordado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 5 cm de alto, según diseño.

Lleva bordado color blanco MANTENIMIENTO URBANO de 18 cm de ancho x 3.5 cm de alto, según diseño.

BOLSILLO POSTERIOR TIPO PARCHE: Lleva 01 bolsillo tipo parche con cierre nylon. Las medidas acabadas del bolsillo de 29cm de ancho x 17.5cm de alto y 27cm de abertura. El cierre nylon es fijado c/301 formando pestaña de 1.5cm de alto, atracar los extremos del cierre.

PRESILLA REGULADORA: De la misma tela principal de 18.5 cm de largo terminado x 2.2cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral según diseño.

REGULADOR: De plástico de color negro, sujetados con presilla de 2.2 cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral.

HOMBROS: Hombros unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte doble de 1/4" de separación.

COSTADOS: Unir los costados con remalle y puntada de seguridad, pespuntado con doble pespunte de 6.4mm o 1/4" de separación de aguja.

Interior insertar etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.

SESGO: Sesgo de la misma tela principal encintado con recta de 1.2 cm.

SISAS: Pegar ribetes (recta) de 1.2cm acabado pespuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.

BASTAS: Pegar ribetes (recta) de 1/2" de la misma tela principal acabado pespuntado a 1/16" en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.

CIERRE:

1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal

2 cierres tractor para bolsillos delanteros parte inferior a tono de la tela principal

1 cierre de nylon para espalda parte inferior a tono de la tela principal.

1 cierre de nylon en todo el ancho del delantero.

CINTA REFLECTIVA: En delantero y espalda en color plomo claro, pespunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva. Según diseño

COSTURAS: 10pp+/-10%

Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.

REMALLES: El ancho de remalle es de 0.5cm

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Según diseño

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Composición de tela.

HILO: De costura con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

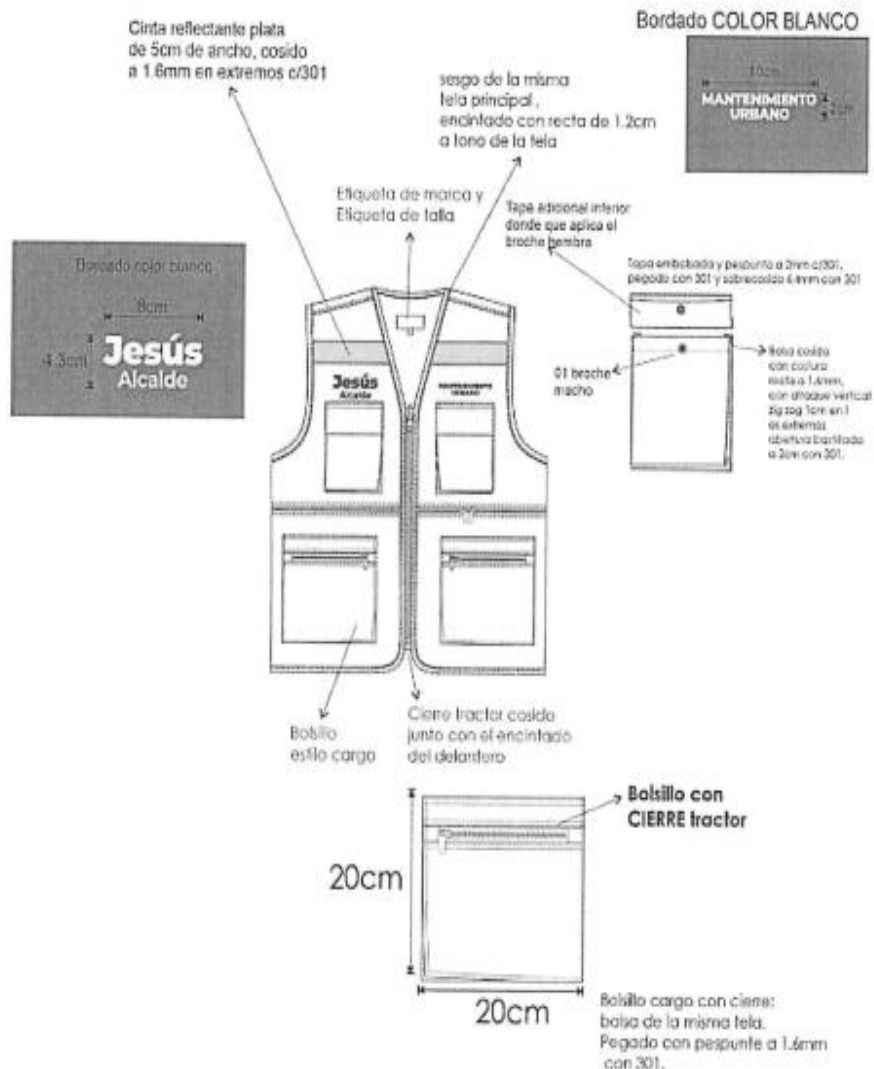


SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

CHALECO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

CHALECO

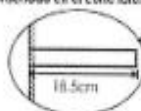
Bordado a color segun grafico



HOMBRO: unido con remate y puntada de seguridad y pespunte doble de 5.4mm de separación

sesgo de la misma tela principal, encintado con recta de 1.2cm a tono de la tela

PRENSILA REGULADORA (tela contraste) de la misma tela principal de 13.5cm de largo x 2.2cm de ancho, prensila de una sola pieza embolsado insertado en el codo lateral

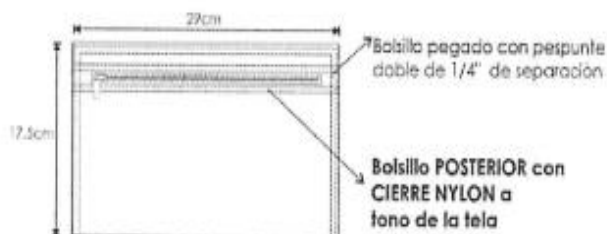


REGULADOR: De plástico color negro sujeta con pretila de 2.2cm de ancho, pretila de una sola pieza embolsado y abasado tipo cajón

Cinta reflectante plata de 5cm de ancho, cosida a 1.6mm en extremos c/301

COSTADOS: unido con remate y puntada de seguridad y pespunte doble de 6.4mm de separación

sesgo de la misma tela principal, encintado con recta de 1/2" a tono de la tela



Bolsillo rectangular con cierre: dimensión de 29cm x 17.5cm. Pegado con pespunte doble 1/4 de separación con 301.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE CON CAPUCHA

CODIGO
DE COLOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE CON CAPUCHA

MODELO: Cuello alto con cierre en el delantero, con logos bordados en delanteros y espalda, con 2 bolsillos en la parte delantera.

CUELLO:

Exterior. - Tela de una sola pieza. CON ABERTURA ARMADA CON DOS VIVOS y cierre de nylon donde se guarda la capucha.

Inferior. - Tela de una sola pieza.

Embolsado con c/301 a 1 cm. y pespuntar a 1/4" en su contorno c/301-10 p.p.p. con hilo a tono del cuello.

Unir cuello a cuerpo de 1 cm e insertar presilla colgador.

PRESILLA COLGADOR. - Armar presilla colgador de la misma tela del cuello embolsado con pespunte de 1/16" c/301, 8 mm. de ancho.

CAPUCHA: De dos piezas en tela principal y forro, unido c/301 y pespuntado a 1/16 c/301. En la parte inferior lleva cierre de nylon para que se una con el cuello de la casaca.

CONFECCION: A tallaje S, M, L, XL, XXL, XXXL

DELANTEROS: Corte recto en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta los bolsillos Indicados.

Interior forro. - En tela polar con acolchado con fibra térmica

BORDADOS: Lado izquierdo bordado color blanco MANTENIMIENTO URBANO dimensiones 10cm x 2 cm. según diseño.

Lado derecho bordado color blanco JESUS ALCALDE dimensiones 8 cm x 4.3 cm, según diseño



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

Espalda bordado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO dimensiones de 21 cm x 5 cm, según diseño.

BOLSILLOS EXTERIORES:

Inferiores: vivo, armar bolsillo con vivo de 2.5 cm x 16 cm, terminado y con vista de tela, asentar bolsillo con pespunte de 1/16" con c/301 en todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas en tela popelina bolsillera de 65% algodón y 35% poliéster.

VUELTA. - Unir vuelta con tela de forro a 1 cm. y pespuntar c/301 a 1/16" con hilo a tono de la vuelta.

TAPA CIERRE: Delantero izquierdo con tapa cierre de 5 cm, pegado al delantero c/301 y sobrecosido a 1/4" con c/301 lleva 04 broches al tono de la tela.

BOLSILLO INTERIOR: Lleva un bolsillo con vivo en el forro de dimensiones de 1 cm de alto x 13 cm de ancho

ESPALDA: 01 sola pieza, con bordado, según diseño.

Espalda Interior forro: Colocar etiqueta de marca que es centrada en la parte superior pespuntada a 1/16" en su contorno en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior de la etiqueta de marca.

SISA: Sisa tela unido con c/301 a 1 cm. y pespuntado a 1/4" con hilo a tono de la espalda y sisa forro unido con costura recta

MANGAS: Larga con puño preparado.

PUÑOS: De 02 piezas Fusionados de 7cm de ancho, con cinta elástica cosido con 03 pespuntos con 301. Unir a manga con recta a 1cm.

BASTA: Pespunte de basta de 2.5cm con 301. Lleva ojajillos de metal acabado niquel para tancas de regulador color negro.

HOMBROS: Unir con costura 301 a 1cm cada lado y pespuntado a 1/4" c/301

COSTADOS: Unir con costura 301 a 1cm cada lado.

Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 15 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta

CIERRE: Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas

ACABADO: La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior, no debe verse hilachas ni descosturas

CIERRES: 1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela

COSTURAS: 10ppp+/-10%

Tela: Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.

Forro: Cerrado lateral con máquina remalladora

REMALLES: El ancho de remalle es de 0.5cm

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla M.

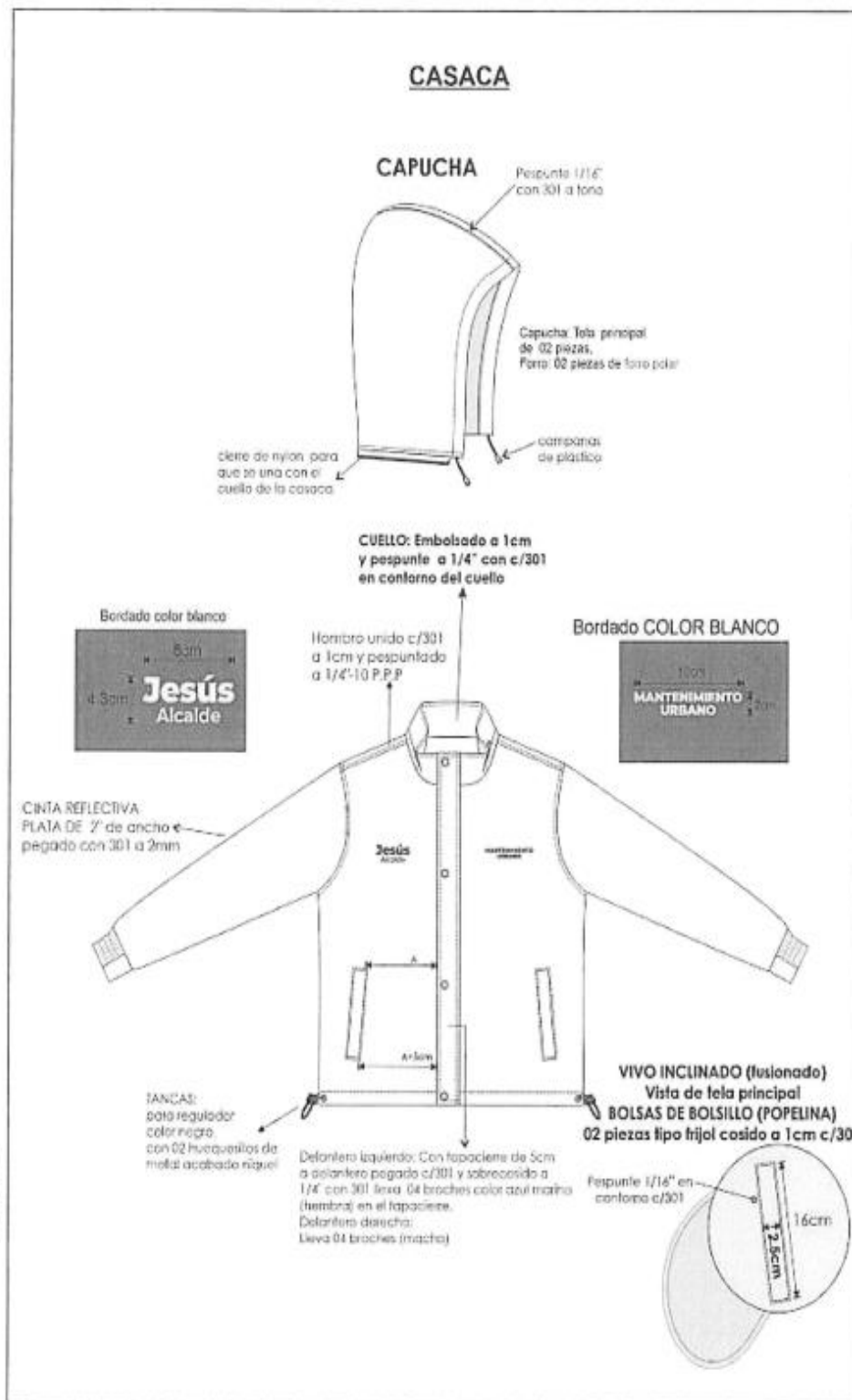
Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

CASACA

Bordado a color segun grafico



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

ZAPATOS DE CUERO CON PUNTA DE COMPOSITE

- Modelo: Bota con punta de composite con pasadores
- Fabricación cementado y cosido.
- Material: Cuero impermeable
- Espesor del cuero 2 +/- 0.2mm
- Color: negro
- Punta de seguridad: Punta de composite de alta resistencia certificada.
- Costuras: Hilos de nylon de alta resistencia.
- Lengüeta: Tipo murciélago que evite el ingreso de elementos físicos, con fuelle integrado al aparado
- Pasadores: Hilos de nylon de alta resistencia. De color negro
- Plantilla interior: Material "EVA" laminada con textil.
- Falza anti perforante kevlar.
- Forro completo en textil respirable
- Ojalillos plásticos
- Tipo de planta: Resistencia a la abrasión, resistencia a la perforación.
- Suela: Poliuretano antideslizante

Características adicionales: Resistencia al desgaste, antideslizante, liviano, flexible y fresco.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Se interna dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, para la entrega de producción en caja de cartón corrugado 100% reciclado.

ROTULADO: Cada caja debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla 40.

IMAGEN REFERENCIAL



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



4.1.2 NORMAS TÉCNICAS

- Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ICS 61.020 VESTUARIO:
- NTP 231.077:1975: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones.
- NTP ISO 3635:2009: Designación del tamaño de la ropa, Definiciones y procedimiento de medición corporal.
- NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos 4a Edición.
- NTP 231.094 2006: Definiciones y términos empleados en la industria y comercio textil.
- NTP 231.087:1977: Guía para la clasificación de prendas de vestir
- NTP 231.088:1978 (revisada el 2011): CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
- NTP 231.082:1986 (revisada el 2011): TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados
- NTP 231.063:1970 (revisada el 2011): TEXTILES. Clasificación de las fibras.
- NTP 231.400:2015: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
- NTP 243.003:1984: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.

4.1.3 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial del contratista deberá ser por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes.

4.1.4 MUESTRAS

4.1.4.1 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	MUESTRA TALLA	CANTIDAD
1	1.1	CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA	L	1
	1.2	PANTALÓN DE DRIL	34	1
	1.3	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	L	1
	1.4	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	L	1
	1.5	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA	L	1
	1.6	GORRO DE DRIL CON BORDADO	estándar	1
	1.7	SOMBRERO CON CUBRE NUCA	estándar	1
	1.8	CHALECO DE DRILL	L	1
	1.9	CASACA ALCOLCHADA	L	1
	1.10	ZAPATOS DE CUERO CON PUNTA DE COMPOSITE	40	1 PAR



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.

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el Profesional Textil Especializado contratado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

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 Ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, es quien estará a cargo de esta etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Asimismo, estará a cargo 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/paquete, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, 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 fusiónado, entre otros).

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

TEJIDOS (Telas Principales): Se realizará una evaluación técnica con el apoyo de instrumentos de laboratorio de ensayo como la troqueladora que saca una muestra de 1/100 avo del m², 1 balanza electrónica digital para comprobar el peso de esa muestra en gr/m². El objetivo es verificar la composición de la tela, el peso de la tela, el color.

Se verificará el tipo de fibra de las telas método de combustión, la forma de la llama, el tipo de humo, analizar cuando la muestra se apaga la llama, constatar la forma del quemado.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO



MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN: Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. 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 postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 troquelador de tela
- 1 balanza electrónica digital para verificar gr/m2
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

NTP 231.077:1975: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones.

NTP ISO 3635:2009: Designación del tamaño de la ropa, Definiciones y procedimiento de medición corporal.

NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos 4a Edición.

NTP 231.094 2006: Definiciones y términos empleados en la industria y comercio textil.

NTP 231.087:1977: Guía para la clasificación de prendas de vestir

NTP 231.088:1978 (revisada el 2011): CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



NTP 231.082:1986 (revisada el 2011): TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados
NTP 231.063:1970 (revisada el 2011): TEXTILES. Clasificación de las fibras.
NTP 231.400:2015: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
NTP 243.003:1984: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.

• **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. La no presentación de muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida. Asimismo, el resultado de la evaluación de las muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida.

• **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual estará a cargo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones. Se presentará la ficha técnica de las telas con la muestra emitida por el distribuidor o fabricante con fecha máxima de 15 días a la fecha de presentación de ofertas.

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME O INDUMENTARIA

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Evaluación técnica	Regla metálica milimetrado, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme o vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Evaluación técnica (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Botones bien pegados al jalar no se debe salir.	Evaluación técnica	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad.

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:

Se utilizará la inspección visual con el apoyo de herramientas de precisión como balanza electrónica digital, troquelador de tela, para sacar una muestra y verificar el peso o gramaje, regla metálica, calibrador de botones, cinta métrica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

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 fusonado, entre otros).

(ii) Metodología que se utilizará:

- **Evaluación externa de la prenda:** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- **Evaluación interna de la prenda:** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostrarán el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Es por ítem/ paquete como se indica en un cuadro 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.

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas</p> <p>Visualización y medición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuello y pie de cuello Pechera izquierda y derecha Pinzas Bolsillos y bordado Anchos de hombros Distancias entre ojales y botones Ruedos de manga y faldón Cerrado de cuerpo Canesú y etiqueta Puños y Yugos Pretina Presillas Cortes en delanteros y espalda Anchos de pretina Ubicación de bolsillos Gareta y Gareton <p>2. Verificación de confección contrastada con las especificaciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión de modelo, medidas y componentes. Verificación de materiales y avíos. Tipo de tejido en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. Tipo y calidad de cierre. 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> Cinta métrica calibrada (En cm plgs) Regla de acero milimetrada y en cm de diferentes tamaños: 20cm, 10cm Pie de rey Tizas o marcadores de diferentes colores Cámara fotográfica. Alicate de corte
CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. Se verificará que la prenda esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado y/o vaporizado. Se verificará la limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Verificación de tonalidades iguales en todas sus partes. Se verificará que la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tallas de la muestra Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso). Tamaño de pinza 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	Lupa de alta resolución. Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas).



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

	<ul style="list-style-type: none"> Ancho de Pretina Pespuntes Botones Bolsillos externos e internos Puños y Yugos Presillas y atraques. Ancho de figurado en garet del pantalón Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillo, inclinación de ojales, equidistancias de botones y ojales, cuello, pie de cuello, basta, bastilado de manga, tamaño y ubicación de etiquetas. 		
OPERATIVIDAD	Verificación de funcionamiento de: <ul style="list-style-type: none"> Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad. Cierre debe subir y bajar sin dificultad y no debe abrirse al estar arriba 	Evaluación técnica	+ Cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

1) Calidad de Tela

- La muestra físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.
- La muestra corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al requerido en las especificaciones.

2) Modelo

- La muestra físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)

3) Evaluación externa e interna (Calidad de Costura)

- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.
- Prenda no remallada total o parcialmente
- Exceso o falta de medidas según EE.TT.
- Puños, Yugos, Ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
- Fusionado defectuoso
- Incorrecta ubicación de bolsillo y/o etiquetas
- Yugos presentan pliegues y/o bigotes
- Corte, bolsillos, pinzas, ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
- Incorrecta ubicación de etiquetas
- Hombros, Cuellos, Costados, Sisas, asimétricas
- Pegado de botones, ganchos, cierres con defectos de operatividad

4) Acabado final

- Manchas en cualquier parte de la prenda
- Hilos sueltos,
- Mal planchado,

5) Calidad de accesorios

- Botones despintados o no teñidos en su masa.
- Tipo de Hilos y color diferente al solicitado.
- Entretelas de diferente composición o gramaje.
- Forro de diferente composición o gramaje

6) Presentación

- Diferente al solicitado

Las evaluaciones se realizan utilizando el marco de la Normas Técnicas Peruanas (NTP), del sobre confecciones.

El especialista debe considerar los siguientes parámetros al momento de la evaluación:

- En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



- Las prendas de vestir entregados como muestras, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

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

La evaluación estará a cargo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, que evaluará la calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

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

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en el horario de 8:00 a 12:50 horas y de 14:00 a 16:30 horas en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ubicado en Jr. Los Amatas N° 180-Urb. Zárate, dirigido para la Oficina de Abastecimiento. La muestra debe estar rotulada para cada uno de los ítems/paquete, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

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

Luego de consentida la buena pro, los participantes que no obtuvieran la buena pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, de lo contrario la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

4.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Debe contar con RUC con actividad económica en relación a la contratación.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP Bienes vigente.
- Persona Natural y/o Jurídica.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrada y vinculada con el RUC
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

4.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Almacén Central ubicado en Jirón Los Amatas N° 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho. Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm; sábados de 8:00 am a 1:00 pm.

Plazo: es de hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra.

4.4 ADELANTOS

No corresponde.

4.5 SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

4.6 CONFIDENCIALIDAD

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude,



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

4.7 FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central en la Guía de Remisión.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES situada en Jr. Los Amatas 180, Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho.

4.8 ANTICORRUPCION

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

4.9 PENALIDAD

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.

La penalidad se aplica y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F= 0.25$
 - b.2 Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

4.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/420,000.00 (cuatrocientos veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de prendas de vestir en general, uniformes, ropa deportiva, calzados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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</p>



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

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

(...)

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

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA: GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO

I. DENOMINACIÓN: ADQUISICION DE POLOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PROGRAMA RECREATE DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN SOCIAL EN ESPACIOS PUBLICOS EN EL MARCO DEL COMPROMISO 5 DE LA GERENCIA DE ORDEN PUBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición busca identificación para el programa RECREATE de acuerdo a las actividades de prevención social en espacios públicos en el marco del compromiso 5 de la Gerencia de Orden Público del distrito de San Juan de Lurigancho.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición busca identificación para el programa RECREATE de acuerdo a las actividades de prevención social en espacios públicos en el marco del compromiso 5 de la Gerencia de Orden Público del distrito de San Juan de Lurigancho.

IV. ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

AOI30128100842: PREVENCIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PREVENTIVOS POR SECTOR POLICIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO

V. CARACTERISTICAS TECNICAS

N°	DESCRIPCION	TALLAS					TOTAL
		S	M	L	XL	XXL	
1	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	1200	800	800	500		3300
2	POLOS CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	20	70	80	20	10	200
TOTAL							3500

• **CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA**

Descripción	Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón.
Color	DELANTERO-ESPALDA- MANGAS: BLANCO
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso Gr/m2	205 +/- 5%
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama

Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	CUELLO a tono de la tela BLANCO
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA

MODELO: Polo cuello redondo rectilíneo, mangas cortas, con logo estampado, según diseño.

Consta de 05 piezas: 1 delantero, 1 espalda, 1 cuello y 2 mangas.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL.

CUELLO: Tejido Rib 1x1 de 2.5 cm. de ancho acabado.

TAPETERA: Tira de refuerzo de ancho acabado de 12 +/- 1 mm, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.

DELANTERO: Consta de 1 pieza, con estampado según diseño

En la parte delantera central debe colocarse el logo de RECREATE y las palabras "Jesús Alcalde" según modelo

ESPALDA: Consta de 1 pieza. Con estampado a color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm x 5cm, según diseño.

MANGAS: Consta de 1 pieza cada manga. Manga corta con basta de 2.5 cm con recubridora 2gg. Atrache c/301 a 1/8" hacia atrás. Según diseño.

UNIONES COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas, sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

CUELLO AL CUERPO: Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)

HOMBROS: Costura tipo remalle mellicera y tapetera.

SISA: Costura tipo remalle mellicera

LATERALES: Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso a 15 cm del borde de la basta.

ESTAMPADO: Lleva estampado a colores (según imagen) SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto en el lado izquierdo; y en el lado derecho otro diseño de estampado(según imagen).

BASTA O RUEDO DE FALDÓN: Basta de 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4".

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.

A tono de la tela.

COSTURAS: 12 PPP+/-10%

REMALLE: El ancho de remalle es de 0.5cm

ESTAMPADOS: Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

• POLOS CUELLO CAMISERO MANGA CORTA



TIPO DE TEJIDO	PUNTO
DESCRIPCIÓN	PIQUE 24/1
COMPOSICIÓN	100 % ALGODÓN PROCEDENCIA NACIONAL
PESO GRMS/M2	220 +/- 5%
COLOR	DELANTERO.MANGAS Y ESPALDA BLANCO
Propiedades Físicas	
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Solidez al color	
A la luz	6 (F-O) mínimo
Al lavado	5 (L-O) mínimo
Pérdida de Peso	
al lavado	2% máximo
TENIDO	Reactivo
ACABADO	Peinado, Antipilin y Silicona



CUELLO Y PUÑOS

TIPO DE TEJIDO	PUNTO
DESCRIPCIÓN	TEJIDO RIB 1X1 DE ALGODÓN
COMPOSICIÓN	100 % ALGODÓN PROCEDENCIA NACIONAL
COLOR	BLANCO
Propiedades Físicas	
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Solidez al color	
A la luz	6 (F-O) mínimo
Al lavado	5 (L-O) mínimo
TENIDO	Reactivo
ACABADO	Antipilin y Silicona



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO



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

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLOS CUELLO CAMISERO MANGA CORTA**

MODELO: Polo de cuello abierto. Según gráfico.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL

CUELLO: Rectangular, abierto, de rib tejido de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.

El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de ancho acabado de 12 +/- 1 mm, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.

ABERTURA DELANTERA DEL CUELLO: La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 15 cm x 3 cm +/- 0.3 cm, uniéndose en la base con costura recta.

El extremo derecho tendrá 3 de 18 líneas tejidos en su masa distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales (1 horizontal y 02 verticales); la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.

DELANTERO: Con bordado

Lado izquierdo, bordado a colores RECREATE YO ME SUMO (según imagen) de 10 cm de ancho x 2 cm de alto.

Lado derecho bordado en rojo y negro JESÚS ALCALDE (según imagen) de 8 cm de ancho x 4.3 cm de alto.

ESPALDA: Una sola pieza.

Lleva bordado de color SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 3.6 cm de alto, según diseño.

MANGAS: Corta, de una sola pieza.

PUÑO: De tejido rib de 2.5 cm, pegado con remalle mellicera y recubierto 1 gg a 1/8". Tiene atraque con 401 a BASTA: 1" de ancho, con recubridora de 2 agujas de 1/8" de separación.

UNIONES

CUELLO AL CUERPO: Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.

HOMBROS: Costura tipo remalle mellicera de 1/4" con refuerzo de mobilión.

SISA: Costura tipo remalle mellicera de 1/4", recubierto de 1 aguja a 1/4"

LATERALES: Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso a 15 cm del borde de la basta. Lleva estampado a colores (según imagen) SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto en el lado izquierdo; y en el lado derecho otro diseño de estampado (según imagen).

ESTAMPADO: Lleva estampado a colores SJL de 8.4 cm de ancho x 20 cm de alto.

Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones

COSTURAS: 12 ppp +/- 10%

Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.

HILO: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.

A tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Según diseño

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

VI. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial del contratista deberá ser por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes.

VII. MUESTRAS

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MUESTRA TALLA	CANTIDAD
1	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	L	1
2	POLOS CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	L	1

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 el Profesional Textil Especializado contratado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

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

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, es quien estará a cargo de esta etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Asimismo, estará a cargo 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/paquete, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, 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).

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

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

TEJIDOS (Telas Principales): Se realizará una evaluación técnica con el apoyo de instrumentos de laboratorio de ensayo como la troqueladora que saca una muestra de 1/100 avo del m2, 1 balanza electrónica digital para comprobar el peso de esa muestra en gr/m2, El objetivo es verificar la composición de la tela, el peso de la tela, el color.

Se verificará el tipo de fibra de las telas método de combustión, la forma de la llama, el tipo de humo, analizar cuando la muestra se apaga la llama, constatar la forma del quemado.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales internos y externo, así como avios cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN: Se utilizará la evaluación técnica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas, el tipo de máquinas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor. 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 postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 troquelador de tela
- 1 balanza electrónica digital para verificar gr/m2
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.



Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

ICS 61.020 VESTUARIO:

NTP 231.077:1975: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones.

NTP ISO 3635:2009: Designación del tamaño de la ropa, Definiciones y procedimiento de medición corporal.

NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos 4a Edición.

NTP 231.094 2006: Definiciones y términos empleados en la industria y comercio textil.

NTP 231.087:1977: Guía para la clasificación de prendas de vestir

NTP 231.088:1978 (revisada el 2011): CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades

NTP 231.082:1986 (revisada el 2011): TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados

NTP 231.063:1970 (revisada el 2011): TEXTILES. Clasificación de las fibras.

NTP 231.400:2015: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

NTP 243.003:1984: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.

• **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. La no presentación de muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida. Asimismo, el resultado de la evaluación de las muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida.

• **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual estará a cargo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones.

Se presentará la ficha técnica de las telas con la muestra emitida por el distribuidor o fabricante con fecha máxima de 15 días a la fecha de presentación de ofertas.



Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME O INDUMENTARIA

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Evaluación técnica	Regla metálica milimetrado, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme o vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Evaluación técnica (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Botones bien pegados al jalar no se debe salir.	Evaluación técnica	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad.

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:

Se utilizará la inspección visual con el apoyo de herramientas de precisión como balanza electrónica digital, troquelador de tela, para sacar una muestra y verificar el peso o gramaje, regla metálica, calibrador de botones, cinta métrica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

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 fusonado, entre otros).



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

(ii) Metodología que se utilizará:

- **Evaluación externa de la prenda:** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- **Evaluación interna de la prenda:** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Es por ítem/ paquete como se indica en un cuadro 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.

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	METODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCIÓN	1. Verificación de la simetría de las prendas Visualización y medición de: <ul style="list-style-type: none"> • Cuello y pie de cuello • Pechera izquierda y derecha • Pinzas • Bolsillos y bordado • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Ruedos de manga y faldón • Cerrado de cuerpo • Canesú y etiqueta • Puños y Yugos • Pretina • Presillas • Cortes en delanteros y espalda • Anchos de pretina • Ubicación de bolsillos • Gareta y Gareton 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta métrica calibrada (En cm plgs) • Regla de acero milimetrada y en cm de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica. • Alicale de corte
	2. Verificación de confección contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de modelo, medidas y componentes. • Verificación de materiales y avíos. • Tipo de tejido en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo y calidad de cierre. 		



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de calida y aplomo de la prenda del delantero y espalda. Se verificará que la prenda esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado y/o vaporizado. Se verificará la limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Verificación de tonalidades (iguales en todas sus partes). Se verificará que la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tallas de la muestra Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso). Tamaño de pinza Ancho de Pretina Pespuntes Botones Bolsillos externos e internos Puños y Yugos Presillas y atraques. Ancho de figurado en galleta del pantalón Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillo, inclinación de ojales, equidistancias de botones y ojales, cuello, pie de cuello, basta, bastillado de manga, tamaño y ubicación de etiquetas. 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	Lupa de alta resolución. Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas).
OPERATIVIDAD	<p>Verificación de funcionamiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad. Cierre debe subir y bajar sin dificultad y no debe abrirse al estar arriba 	Evaluación técnica	• Cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

1) Calidad de Tela

- La muestra físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.
- La muestra corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al requerido en las especificaciones.

2) Modelo

- La muestra físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)

3) Evaluación externa e interna (Calidad de Costura)

- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.
- Prenda no remallada total o parcialmente
- Exceso o falta de medidas según EE.TT.
- Puños, Yugos, Ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
- Fusionado defectuoso
- Incorrecta ubicación de bolsillo y/o etiquetas
- Yugos presentan pliegues y/o bigotes
- Corte, bolsillos, pinzas, ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
- Incorrecta ubicación de etiquetas
- Hombros, Cuellos, Costados, Sisas, asimétricas
- Pegado de botones, ganchos, cierres con defectos de operatividad

4) Acabado final

- Manchas en cualquier parte de la prenda
- Hilos sueltos,
- Mal planchado,

5) Calidad de accesorios

- Botones despintados o no teñidos en su masa.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO



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

- Tipo de Hilos y color diferente al solicitado.
- Entretelas de diferente composición o gramaje.
- Forro de diferente composición o gramaje

6) **Presentación**

- Diferente al solicitado

Las evaluaciones se realizan utilizando el marco de la Normas Técnicas Peruanas (NTP), del sobre confecciones.

El especialista debe considerar los siguientes parámetros al momento de la evaluación:

- En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caldas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite.
- Las prendas de vestir entregados como muestras, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

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

La evaluación estará a cargo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, que evaluará la calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.



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

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en el horario de 8:00 a 12:50 horas y de 14:00 a 16:30 horas en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ubicado en Jr. Los Amautas N° 180- Urb. Zárate, dirigido para la Oficina de Abastecimiento. La muestra debe estar rotulada para cada uno de los ítems/paquete, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

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

Luego de consentida la buena pro, los participantes que no obtuvieran la buena pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, de lo contrario la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Debe contar con RUC con actividad económica en relación a la contratación.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP Bienes vigente.
- Persona Natural y/o Jurídica.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrada y vinculada con el RUC
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



**SAN JUAN DE
LURIGANCHO**
CAMBIA CONTIGO

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

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Almacén Central ubicado en Jirón Los Amautas N° 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho. **Horario de atención:** lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm; sábados de 8:00 am a 1:00 pm.

Plazo: Hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; según **cronograma de entregas Anexo 1**.

X. ADELANTOS

No corresponde.

XI. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.



XIII. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas correspondiente al 70 % del monto total en la PRIMERA ENTREGA, al 30 % del monto total en la SEGUNDA ENTREGA, según cronograma de entrega.

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

- Recepción del ALMACÉN CENTRAL en la GUIA DE REMISION.
- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE ORDEN PUBLICO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES situada en Jr. Los Amautas 180, Urb. Zárate, San Juan de Lurigancho.

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

IVX. ANTICORRUPCION

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.



XV. PENALIDAD

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.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F= 0.25$
 - b.2 Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	DESCRIPCION	PRIMERA ENTREGA (a los 05 días calendario después de la suscripción del contrato)	SEGUNDA ENTREGA (a los 15 días calendario después de la suscripción del contrato)	TOTAL
1	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	2300	1000	3300
2	POLOS CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	150	50	200
TOTAL				3500

*Las tallas a entregar se coordinarán con el área usuaria.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/23,000.00 (veintitrés mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE PRENDAS DE VESTIR GENERAL, UNIFORMES, ROPA DEPORTIVA, CALZADOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AREA USUARIA: GERENCIA DE ORDEN PUBLICO

I. DENOMINACIÓN: ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD CIUDADANA (JUNTAS VECINALES Y RECREATE) CON LA FINALIDAD DE CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN SOCIAL EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2024 – 2027 DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición busca implementar los programas preventivos de seguridad ciudadana (Juntas Vecinales y RECREATE) con la finalidad de continuar con las actividades de prevención social en cumplimiento al Plan de Acción de Seguridad Ciudadana del distrito de San Juan de Lurigancho.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición busca implementar los programas preventivos de seguridad ciudadana (Juntas Vecinales y RECREATE) con la finalidad de continuar con las actividades de prevención social en cumplimiento al Plan de Acción de Seguridad Ciudadana del distrito de San Juan de Lurigancho.

IV. ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

AOI30128100841: RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS POR SECTOR POLICIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO

V. CARACTERISTICAS TECNICAS

		TALLAS					
Nº	DESCRIPCION	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
1	CHALECOS DRIL - JUNTAS VECINALES			900	100		1000
2	GORRAS - JUNTAS VECINALES	ESTANDAR					950
3	CHALECOS - RECREATE	20	50	50	20	10	150
4	GORRAS - RECREATE	ESTANDAR					50
TOTAL							2,150

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- CHALECO DE DRIL



Sede Central: Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zárate
web.munisjl.gob.pe / mesadepartes@munisjl.gob.pe

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

Tipo de tejido	Plano sarga
Tejido composición	
Urdimbre - Trama	100 % Micro fibra polyester
Color	ROJO y AMARILLO
Peso Gr/m2	235 +5%
Construcción	Tejido sarga 3/1
TITULO(Ne ingles)	
Urdimbre	(25/1 Ne)
Trama	(18/1 nNe)
DENSIDAD (Hilos/pulg)	
Urdimbre	115.8
Trama	64
RESISTENCIA A LA TRACCION	
Urdimbre	1017.6 Newton
Trama	769.9 Newton
Grado de elaboración	Teñido disperso
Acabado	Termofijado
PROTECCION UV	Factor 50 + Protege 98% de la radiación solar DRY & FRESH TECNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO DE DRIL

MODELO: Chaleco cuello V con cierre, con logo bordado en delantero izquierdo y espalda, 4 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo parte posterior.

CONFECCIÓN: A tallaje L, XL.

DELANTERO IZQUIERDO Y DERECHO: Delantero dos piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados. Con cierre central tractor a tono de la tela en el delantero.

Pieza superior lado derecho lleva un bordado de color negro JESÚS ALCALDE de 8 cm de largo y 4.3 cm de alto.

Pieza superior lado izquierdo lleva un bordado del logo de la PNP de 10 cm de ancho x 2 cm de alto, según gráfico.

Pieza superior unido con remalle con puntada de seguridad y pespunte a 1/4" con maquina recta.

BOLSILLO SUPERIORES:

TAPA DE BOLSILLO PARCHE. - Embolsada y pespuntada a 2 mm c /301 y pegado c/301 y pespuntado a 6.4mm c/301 cosida c/301. Lleva broche oculto hembra.

BOLSA DE BOLSILLO. - Boca bastillada a 2cm c/301 y pegado con costura de 1.6 mm c/301, con atraque vertical zigzag de 1 cm en los extremos. Medidas de 13 cm de ancho x 16 cm de alto. Lleva broche macho.

BOLSILLOS EXTERNOS CON CIERRE DELANTERO EN EL TALLE: Lleva 2 bolsillos con cierre DE NYLON con cremallera visible. La abertura de los bolsillos es a todo el ancho del delantero y 25 cm de profundidad hasta la basta de la prenda. El forro es de popelina la cual servirá para armar bolsillo.

BOLSILLOS TIPO PARCHE PARTE INFERIOR DELANTERO: Lleva 02 bolsillos tipo parche de 20 cm x 20cm de alto, bolsillos orillados con remalle simple y pegado con máquina recta, pegar cierre tractor con doble pespunte de 1/4" de separación.

Amar fuelle de 2 cm de ancho.

ESPALDA: 01 pieza con cinta reflectiva superior de 2", lleva 01 bolsillo externo, regulador en los costados.

Lleva un logo bordado color negro SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 5 cm de alto, y el logo de SEGURIDAD VECINAL, según diseño.

BOLSILLO POSTERIOR TIPO PARCHE: Lleva 01 bolsillo tipo parche con cierre nylon. Las medidas acabadas del bolsillo de 29cm de ancho x 17.5cm de alto y 27cm de abertura. El cierre nylon es fijado c/301 formando pestaña de 1.5cm de alto, atracar los extremos del cierre.

PRESILLA REGULADORA: De la misma tela principal de 18.5 cm de largo terminado x 2.2cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral según diseño.

REGULADOR: De plástico de color negro, sujetados con presilla de 2.2 cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral.

HOMBROS: Hombros unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte doble de 1/4" de separación.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

COSTADOS: Unir los costados con remalle y puntada de seguridad, pespuntado con doble pespunte de 6.4mm o 1/4" de separación de aguja.

Interior insertar etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.

SESGO: Sesgo de la misma tela principal encintado con recta de 1.2 cm.

SISAS: Pegar ribetes (recta) de 1.2cm acabado pespuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.

BASTAS: Pegar ribetes (recta) de 1/2" de la misma tela principal acabado pespuntado a 1/16" en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.

CIERRE:

1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal

2 cierres tractor para bolsillos delanteros parte inferior a tono de la tela principal

1 cierre de nylon para espalda parte inferior a tono de la tela principal.

1 cierre de nylon en todo el ancho del delantero.

CINTA REFLECTIVA: En delantero y espalda en color plomo claro, pespunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva. Según diseño

COSTURAS: 10ppp+/-10%

Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.

REMALLES: El ancho de remalle es de 0.5cm

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Según diseño

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Composición de tela.

HILO: De costura con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- GORRO DE DRILL CON BORDADO

NOMBRE	DRILL
TIPO DE TELA	PLANA
COMPOSICIÓN	
TRAMA	65% POLIESTER-35% ALGODÓN O 100%
URDIMBRE	POLIÉSTER
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACIÓN	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	220.00 mínimo
COLOR	TELA PRINCIPAL-AMARILLO
	TELA CONTRASTE-ROJO
ENCOGIMIENTO	
Urdimbre	+/- 3%
Trama	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

Urdimbre	140 +-5%
Trama	60 +- 5%

GORRO DE DRILL CON BORDADO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO DE DRILL CON BORDADO

CONFECCIÓN: Según diseño, talla estándar

CASCO: Casco de 05 piezas de tela principal, unidos c/301 doble costura de 6 mm de separación, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojallito bordado a tono de la tela. En la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm.

Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.

Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada en el interior con popelina color negro con doble pespunte 301.

CASCO FRONTAL: Bordado centrado color negro SAN JUAN DE LURIGANCHO de 5 cm de ancho x 5 cm de alto, y el logo bordado de SEGURIDAD VECINAL, según la imagen.

LATERALES: Bordados centrado según grafico a 1.5cm del filo del casco +/- 2mm

Lateral derecho, bordado de color negro JESÚS ALCALDE de 6 cm de ancho x 3 cm de alto.

Lateral izquierdo, bordado a color BANDERA DEL PERÚ de 3 cm de ancho x 1.5 cm de alto.

VISERA: De plástico forrado tela contraste del casco con detalle de 04 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela.

VISTA POSTERIOR: Lleva correa regulable en tela contraste con hebilla de metal regulador.

UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la visera forrada y pespunte de 2mm en la unión.

HILO: Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS: 10 ppp+/-10%

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla estándar.

Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- CHALECO DE DRIL



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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



Tipo de tejido	Plano sarga
Tejido composición	100 % Micro fibra polyester
Urdimbre -Trama	
Color	ROJO
Peso Gr/m2	235 +-5%
Construcción	Tejido sarga 3/1
TITULO(Ne ingles)	
Urdimbre	(25/1 Ne)
Trama	(18/1 nNe)
DENSIDAD (Hilos/pulg)	
Urdimbre	115.8
Trama	64
RESISTENCIA A LA TRACCION	
Urdimbre	1017.8 Newton
Trama	769.9 Newton
Grado de elaboración	Teñido disperso
Acabado	Termofijado
PROTECCION UV	Factor 50 + Protege 98% de la radiación solar DRY & FRESH TECNO

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2 "

ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F)
	No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa



Sede Central: Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zárate
web.munisjl.gob.pe / mesadepartes@munisjl.gob.pe

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO DE DRIL

MODELO: Chaleco cuello V con cierre, con logo bordado en delantero izquierdo y espalda, 4 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo parte posterior.

CONFECCIÓN: A tallaje S, M, L, XL, XXL.

DELANTERO IZQUIERDO Y DERECHO: Delantero dos piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos indicados. Con cierre central tractor a tono de la tela en el delantero.

Pieza superior lado derecho lleva un bordado de color blanco JESÚS ALCALDE de 8 cm de largo y 4.3 cm de alto.

Lleva 01 cinta reflectiva color plomo claro colocado, según gráfico

Pieza superior lado izquierdo lleva un bordado a colores RECREATE de 10 cm de ancho x 2 cm de alto, según gráfico. Lleva 01 cinta reflectiva color plomo claro colocado, según gráfico

Pieza superior unido con remalle con puntada de seguridad y pespunte a 1/4" con máquina recta.

BOLSILLO SUPERIORES:

TAPA DE BOLSILLO PARCHÉ. - Embolsada y pespuntada a 2 mm c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 6.4mm c/301 cosida c/301. Lleva broche oculto hembra.

BOLSA DE BOLSILLO. - Boca bastillada a 2cm c/301 y pegado con costura de 1.6 mm c/301, con atraque vertical zigzag de 1 cm en los extremos. Medidas de 13 cm de ancho x 16 cm de alto. Lleva broche macho.

BOLSILLOS EXTERNOS CON CIERRE DELANTERO EN EL TALLE: Lleva 2 bolsillos con cierre DE NYLON con cremallera visible. La abertura de los bolsillos es a todo el ancho del delantero y 25 cm de profundidad hasta la basta de la prenda. El forro es de popelina la cual servirá para armar bolsillo.

BOLSILLOS TIPO PARCHÉ PARTE INFERIOR DELANTERO: Lleva 02 bolsillos tipo parche de 20 cm x 20cm de alto, bolsillos orillados con remalle simple y pegado con máquina recta, pegar cierre tractor con doble pespunte de 1/4" de separación.

Armar fuelle de 2 cm de ancho.

ESPALDA: 01 pieza con cinta reflectiva superior de 2", lleva 01 bolsillo externo, regulador en los costados.

Lleva un logo bordado color blanco y a colores SAN JUAN DE LURIGANCHO de 21 cm de ancho x 5 cm de alto, y el logo de COMPROMISO 5, según diseño.

BOLSILLO POSTERIOR TIPO PARCHÉ: Lleva 01 bolsillo tipo parche con cierre nylon. Las medidas acabadas del bolsillo de 29cm de ancho x 17.5cm de alto y 27cm de abertura. El cierre nylon es fijado c/301 formando pestaña de 1.5cm de alto, atracar los extremos del cierre.

PRESILLA REGULADORA: De la misma tela principal de 18.5 cm de largo terminado x 2.2cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral según diseño.

REGULADOR: De plástico de color negro, sujetados con presilla de 2.2 cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsada insertada en el corte lateral.

HOMBROS: Hombros unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte doble de 1/4" de separación.

COSTADOS: Unir los costados con remalle y puntada de seguridad, pespuntado con doble pespunte de 6.4mm o 1/4" de separación de aguja.

Interior insertar etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.

SESGO: Sesgo de la misma tela principal encintado con recta de 1.2 cm.

SISAS: Pegar ribetes (recta) de 1.2cm acabado pespuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.

BASTAS: Pegar ribetes (recta) de 1/2" de la misma tela principal acabado pespuntado a 1/16" en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.

CIERRE:

- 1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal
- 2 cierres tractor para bolsillos delanteros parte inferior a tono de la tela principal
- 1 cierre de nylon para espalda parte inferior a tono de la tela principal.
- 1 cierre de nylon en todo el ancho del delantero.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

CINTA REFLECTIVA: En delantero y espalda en color plomo claro, respunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva. Según diseño

COSTURAS: 10ppp+/-10%

Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.

REMALLES: El ancho de remalle es de 0.5cm

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Según diseño

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Composición de tela.

HILO: De costura con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla L.

Planchado, vaporizado y embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA:

- GORRO DE DRILL CON BORDADO

NOMBRE	DRILL
TIPO DE TELA	PLANA
COMPOSICIÓN	
TRAMA	65% POLIESTER-35% ALGODÓN O 100%
URDIMBRE	POLIÉSTER
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACIÓN	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	220.00 mínimo
COLOR	TELA PRINCIPAL-PLOMO
	TELA CONTRASTE-ROJO
ENCOGIMIENTO	
Urdimbre	+/- 3%
Trama	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	
Urdimbre	140 +/-5%
Trama	60 +/- 5%



GORRO DE DRILL CON BORDADO



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO DE DRILL CON BORDADO

CONFECCIÓN: Según diseño, talla estándar

CASCO: Casco de 05 piezas de tela principal, unidos c/301 doble costura de 6 mm de separación, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojallillo bordado a tono de la tela. En la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm.

Los cascos frontales son fusionados con entreteja tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.

Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada en el interior con popelina color negro con doble pespunte 301. RECREATE YO ME SUMO de 5 cm de ancho x 5 cm de alto, según la imagen.

LATERALES: Bordados centrado según gráfico a 1.5cm del filo del casco +/- 2mm

Lateral derecho, bordado de color negro y rojo JESÚS ALCALDE de 6 cm de ancho x 3 cm de alto.

Lateral izquierdo, bordado a colores SAN JUAN DE LURIGANCHO de 3 cm de ancho x 1.5 cm de alto.

VISERA: De plástico forrado tela contraste del casco con detalle de 04 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela.

VISTA POSTERIOR: Lleva correa regulable en tela contraste con hebilla de metal regulador.

UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la visera forrada y pespunte de 2mm en la unión.

HILO: Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS: 10 ppp +/- 10%

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.

EMBALAJE: Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las Normas: Para confecciones de prendas de vestir, Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco o equivalente según INACAL.

ROTULADO: Cada bolsa debe de ser rotulada, con la nomenclatura del proceso, nombre del ítem, nombre de la empresa.

PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla estándar.

Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

VI. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial del contratista deberá ser por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes.

VII. MUESTRAS

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MUESTRA TALLA	CANTIDAD
1	CHALECOS DRIL - JUNTAS VECINALES	L	1
2	GORRAS - JUNTAS VECINALES	ESTANDAR	1
3	CHALECOS - RECREATE	L	1
4	GORRAS - RECREATE	ESTANDAR	1

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.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el Profesional Textil Especializado contratado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

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

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, es quien estará a cargo de esta etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Asimismo, estará a cargo 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/paquete, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, 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).

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

TEJIDOS (Telas Principales): Se realizará una evaluación técnica con el apoyo de instrumentos de laboratorio de ensayo como la troqueladora que saca una muestra de 1/100 avo del m², 1 balanza electrónica digital para comprobar el peso de esa muestra en gr/m². El objetivo es verificar la composición de la tela, el peso de la tela, el color.

Se verificará el tipo de fibra de las telas método de combustión, la forma de la llama, el tipo de humo analizar cuando la muestra se apaga la llama, constatar la forma del quemado.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales internos y externo, así como avlós cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN: Se utilizará la evaluación técnica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas, el tipo de máquinas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

1 troquelador de tela

1 balanza electrónica digital para verificar gr/m²



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

NTP 231.077:1975: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones.

NTP ISO 3635:2009: Designación del tamaño de la ropa, Definiciones y procedimiento de medición corporal.

NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos 4a Edición.

NTP 231.094 2006: Definiciones y términos empleados en la industria y comercio textil.

NTP 231.087:1977: Guía para la clasificación de prendas de vestir

NTP 231.088:1978 (revisada el 2011): CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades

NTP 231.082:1986 (revisada el 2011): TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados

NTP 231.063:1970 (revisada el 2011): TEXTILES. Clasificación de las fibras.

NTP 231.400:2015: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

NTP 243.003:1984: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.

• **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. La no presentación de muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida. Asimismo, el resultado de la evaluación de las muestras hace que su propuesta en la Plataforma SEACE sea No admitida.

• **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual estará a cargo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones.

Se presentará la ficha técnica de las telas con la muestra emitida por el distribuidor o fabricante con fecha máxima de 15 días a la fecha de presentación de ofertas.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME O INDUMENTARIA

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Evaluación técnica	Regla metálica milimetrado, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme o vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Evaluación técnica (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Botones bien pegados al jalar no se debe salir.	Evaluación técnica	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad.

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:

Se utilizará la inspección visual con el apoyo de herramientas de precisión como balanza electrónica digital, troquelador de tela, para sacar una muestra y verificar el peso o gramaje, regla metálica, calibrador de botones, cinta métrica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

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).

(ii) Metodología que se utilizará:

- **Evaluación externa de la prenda:** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- **Evaluación interna de la prenda:** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO. Se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Es por ítem/ paquete como se indica en un cuadro 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.

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas</p> <p>Visualización y medición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuello y pie de cuello • Pechera izquierda y derecha • Pinzas • Bolsillos y bordado • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Ruedos de manga y faldón • Cerrado de cuerpo • Caresú y etiqueta • Puños y Yugos • Pretina • Presillas • Cortes en delanteros y espalda • Anchos de pretina • Ubicación de bolsillos • Gareta y Garetón <p>2. Verificación de confección contrastada con las especificaciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de modelo, medidas y componentes. • Verificación de materiales y avíos. • Tipo de tejido en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo y calidad de cierre. 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta métrica calibrada (En cm plgs) • Regla de acero milimetrada y en cm de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica. • Alicata de corte



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. Se verificará que la prenda esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado y/o vaporizado. Se verificará la limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Verificación de tonalidades iguales en todas sus partes. Se verificará que la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piquetera, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
DIMENSIONES	Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> Tallas de la muestra Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso). Tamaño de pinza Ancho de Pretina Pespuntes Botones Bolsillos externos e internos Puños y Yugos Presillas y atraques. Ancho de figurado en garet del pantalón Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillo, inclinación de ojales, equidistancias de botones y ojales, cuello, pie de cuello, basta, bastillado de manga, tamaño y ubicación de etiquetas. 	Evaluación técnica contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	Lupa de alta resolución. Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas).
OPERATIVIDAD	Verificación de funcionamiento de: <ul style="list-style-type: none"> Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad. Cierre debe subir y bajar sin dificultad y no debe abrirse al estar arriba 	Evaluación técnica	• Cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

- 1) Calidad de Tela**
 - La muestra físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.
 - La muestra corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al requerido en las especificaciones.
- 2) Modelo**
 - La muestra físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)
- 3) Evaluación externa e interna (Calidad de Costura)**
 - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.
 - Prenda no remallada total o parcialmente
 - Exceso o falta de medidas según EE.TT.
 - Puños, Yugos, Ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
 - Fusionado defectuoso
 - Incorrecta ubicación de bolsillo y/o etiquetas
 - Yugos presentan pliegues y/o bigotes
 - Corte, bolsillos, pinzas, ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos.
 - Incorrecta ubicación de etiquetas
 - Hombros, Cuellos, Costados, Sisas, asimétricas
 - Pegado de botones, ganchos, cierres con defectos de operatividad
- 4) Acabado final**
 - Manchas en cualquier parte de la prenda
 - Hilos sueltos,
 - Mal planchado,
- 5) Calidad de accesorios**
 - Botones despintados o no teñidos en su masa.
 - Tipo de Hilos y color diferente al solicitado.
 - Entretelas de diferente composición o gramaje.
 - Forro de diferente composición o gramaje



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

6) Presentación

- Diferente al solicitado

Las evaluaciones se realizan utilizando el marco de la Normas Técnicas Peruanas (NTP), del sobre confecciones.

El especialista debe considerar los siguientes parámetros al momento de la evaluación:

- En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite.
- Las prendas de vestir entregados como muestras, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

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

La evaluación estará a cargo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, que evaluará la calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

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

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en el horario de 8:00 a 12:50 horas y de 14:00 a 16:30 horas en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ubicado en Jr. Los Amautas N° 180- Urb. Zárate, dirigido para la Oficina de Abastecimiento. La muestra debe estar rotulada para cada uno de los ítems/paquete, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

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

Luego de consentida la buena pro, los participantes que no obtuvieran la buena pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, de lo contrario la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Debe contar con RUC con actividad económica en relación a la contratación.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP Bienes vigente.
- Persona Natural y/o Jurídica.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrada y vinculada con el RUC
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.



IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Almacén Central ubicado en Jirón Los Amautas N° 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho.
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm; sábados de 8:00 am a 1:00 pm.

Plazo: Hasta quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; según cronograma de entregas Anexo 1.

X. ADELANTOS

No corresponde.

XI. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.



Sede Central: Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zárate
web.munisjl.gob.pe / mesadepartes@munisjl.gob.pe

GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

XIII. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas correspondiente al 70 % del monto total en la PRIMERA ENTREGA, al 30 % del monto total en la SEGUNDA ENTREGA, según cronograma de entrega.

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

- Recepción del ALMACÉN CENTRAL en la GUIA DE REMISION.
- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE ORDEN PUBLICO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES situada en Jr. Los Amautas 180, Urb. Zarate, San Juan de Lurigancho.

IVX. ANTICORRUPCION

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

XV. PENALIDAD

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.

La penalidad se aplica y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F=0.25$
 - b.2 Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	DESCRIPCION	PRIMERA ENTREGA (a los 05 días calendario después de la suscripción del contrato)	SEGUNDA ENTREGA (a los 15 días calendario después de la suscripción del contrato)	TOTAL
1	CHALECOS DRIL - JUNTAS VECINALES	700	300	1000
2	GORRAS - JUNTAS VECINALES	700	250	950
3	CHALECOS - RECREATE	100	50	150
4	GORRAS - RECREATE	30	20	50
TOTAL				2,150



*Las tallas a entregar se coordinarán con el área usuaria.



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/18,000.00 (dieciocho mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE PRENDAS DE VESTIR EN GENERAL, UNIFORMES, ROPA DEPORTIVA,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutado 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>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO



SAN JUAN DE
LURIGANCHO
CAMBIA CONTIGO

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 610,000.00 (SEISCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 76,000.00 (SETENTA Y SEIS MIL 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 PRENDAS DE VESTIR EN GENERAL Y/O UNIFORME, ROPA DEPORTIVA, CALZADOS.</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</p>

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

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

(...)

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

<p>Consortio 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 societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p>

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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

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 el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°035-2024-CS/MDSJL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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