

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

**BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA
BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-
2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA SUBGERENCIA
DE LIMPIEZA PÚBLICA**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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 Digitales).

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas del OECE.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad de Independencia
RUC N° : 20131373661
Domicilio legal : Av. Túpac Amaru Km 4.5, Psj. El Ermitaño Independencia, Lima
Teléfono: : (01) 7124100
Correo electrónico: : logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de uniformes para el personal operativo de limpieza pública de la Subgerencia de Limpieza Pública

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
LICITACION PUBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria

ITEM PAQUETE	ARTICULO	FUNCION	CANTIDAD POR TALLAS	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANTALON DE DRILL UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
	CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
	GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO UNISEX	BARRIDO	ESTANDAR=296	575	UNIDAD
		RECOLECCION	ESTANDAR=232		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	ESTANDAR=47		UNIDAD
	POLO DE FRANELA MANGA LARGA UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=74 TALLA (M) = 94 TALLA (L) = 83 TALLA (XL) = 47 TALLA (XXL) 20 TOTAL= 318	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=37 TALLA (M) = 85 TALLA (L) = 90 TALLA (XL) = 45 TOTAL= 257		UNIDAD
	POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
	POLO MANGA CORTA	LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =14 TALLA (M) =28 TALLA (L) =14 TALLA (XL) =14 TOTAL= 70	70	UNIDAD
	ZAPATO DE SEGURIDAD	BARRIDO = 50	Talla 35: 20 pares Talla 36: 20 pares Talla 37: 20 pares	80	PARES
		RECOLECCION =30	Talla 39: 20 pares		
	BOTA DE JEBO	BARRIDO = 20	TALLA 38: 05 PARES TALLA 39: 09 PARES TALLA 40: 09 PARES	35	PARES
		LIMPIEZA INTERNA=15	TALLA 41: 09 PARES TALLA 42: 03 PARES		
	ZAPATILLA	LIMPIEZA INTERNA = 35	TALLA35: 02 pares TALL 36: 07pares TALLA 37: 07 pares TALLA 38: 07 pares TALLA 39: 03 pares TALLA 40: 05 pares TALLA 41: 02 pares TALLA 42: 02 pares	35	PARES

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 11 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) Presentación de muestras conforme al numeral 6.14 de las Especificaciones Técnicas

Las muestras se evaluarán exclusivamente sobre los siguientes aspectos técnicos y funcionales:

- Conformidad con el modelo y diseño gráfico detallado.
- Tipo de tejido principal y aplicaciones.
- Peso/gramaje de la tela
- Composición de fibras
- Tipos de costura y número de puntadas por unidad de medida.
- Cintas reflectiva conforme a norma ANSI/ISEA 107-2015.
- Bordado y estampado conforme al diseño aprobado por la Oficina de Imagen Institucional.
- Medidas de la prenda (dimensiones, ubicación de componentes, simetría).

Las prendas que no cumplan con las especificaciones técnicas serán consideradas como no presentadas.

Metodología de evaluación

La evaluación será técnica y objetiva, utilizando instrumentos de medición y normas técnicas reconocidas. No se aplicarán métodos exclusivamente organolépticos. La verificación se realizará con los siguientes instrumentos y procedimientos:

- **Cinta métrica flexible:** para verificación de dimensiones generales.
- **Regla de acero (mm y pulgadas):** para verificación exacta de componentes.
- **Cuenta-hilos:** para determinar densidad de urdiembre y trama.
- **Piquetera:** para inspección de costuras internas si es necesario.
- **Regla sexagesimal:** para medición de ángulos.
- **Encendedor:** para verificación cualitativa de fibras (natural vs. sintético).
- **Cámara fotográfica:** para registro de hallazgos.

La evaluación será realizada por un especialista designado por la Subgerencia de Limpieza Pública. Se elaborará un informe técnico determinante, señalando el cumplimiento o incumplimiento de los criterios establecidos. Este informe tendrá carácter vinculante para efectos de adjudicación.

Las muestras y muestrarios entregados quedarán en poder de la entidad como referencia obligatoria para verificar la conformidad de la producción posterior.

El evaluador participará en la recepción final de los bienes, verificando que estos coincidan con las muestras aprobadas.

- h) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

2.1.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.1.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 7**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

2.2. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE 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) del presente numeral.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para*

dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)*

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

La suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales, sito en Av. TÚPAC AMARU KM 4.5 en horario de oficina.

Importante para la entidad contratante

De conformidad con el artículo 87 del Reglamento en las Licitaciones Públicas Abreviadas de Bienes el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, siempre que así haya sido previsto en las Bases y la ejecución contractual no supere el año fiscal. Esta excepción no aplica a aquellos contratos cuya primera convocatoria corresponda a procedimientos de selección distintos a licitaciones públicas abreviadas para bienes, concursos públicos abreviados o comparación de precios. En ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:

2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra.

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

2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Entrega completa del 100% de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas y a las muestras aprobadas.
- Recepción conforme del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Presentación de la factura y guías de remisión debidamente firmadas y selladas.
- Presentación de las fichas técnicas todos los productos y certificados para los calzados

como los zapatos de seguridad (conforme a la norma NTP-ISO 20345:2008 o ASTM F2413-11) y botas de jebe (conforme a la norma NTP- ISO 20345 y ASTM F-2412).

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, sito: Av. TÚPAC AMARU KM 4.5 en horario de oficina.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

Las Especificaciones Técnicas se adjuntan al final de las presentes Bases

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 899,000.00 (Ochocientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 74,000.00 (Setenta y Cuatro Mil con 00/100)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **venta de uniformes y equipos de protección personal.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

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

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>40 puntos</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p> </div>	<p>30 puntos</p> <p>De 24 hasta 20 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 29 hasta 25 días calendario: 25 puntos</p>
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>5 puntos</p>

<p>actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>- Empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Documento que acredite Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p>
---	--

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁷	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 16 hasta 18 MESES 25 puntos</p> <p>Más de 14 hasta 16 MESES 20 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 14 MESES 15 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

⁷ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	30 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	25 puntos
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO CORRESPONDE
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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, **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria** **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA** 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 la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas de en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a

través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁰ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante

¹⁰ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁴.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

¹¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.”

En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución

arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁶	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

¹⁶ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
LICITACION PUBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²².
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²³.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²⁰ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²² Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

Firma
N° de DNI:

²⁴ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁵ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³⁰ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
OFICIAL DE COMPRA
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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 incluyen 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10³³

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

s y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁴ 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.

³⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
LICITACION PUBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO 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

NO APLICA

ANEXO N° 13

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

³⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA
Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

⁴¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

ANEXO N° 16

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 17⁴⁴

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁴⁴ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 002-2025-DEC-MDI - Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

AREA USUARIA: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad adquirir uniformes para el personal que efectúa labores de limpieza pública en la Subgerencia de Limpieza Pública, para los diversos espacios del distrito de independencia, a fin de salvaguardar la integridad física del personal y contribuir con mejorar las condiciones laborales. Esto orientado en los siguientes objetivos trazados en el Plan operativo Institucional:

- OEI.03 PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO:
 - o AEI.03.02 Manejo de residuos sólidos orgánicos y valorizados en el distrito
 - AO130126101184 Recolección y transporte de residuos sólidos municipales
 - AO130126101585 Limpieza interna de locales municipales
 - o AEI.03.05 Mantenimiento de vías y espacios públicos implementados en el distrito.
 - AO130126101183 Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de uniformes para el personal operativo de limpieza pública de la Subgerencia de Limpieza Pública.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La entidad cuenta con personal operativo perteneciente a la Subgerencia de Limpieza Pública, los cuales desarrollan sus labores de acuerdo a la programación y metas establecida, por lo cual el personal operativo requiere de uniformes que les permitan estar correctamente identificados, protegido de los cambios climáticos constantes, así mismo estos uniformes deben de cumplir con algunos de los estándares aceptados para ropa de alta visibilidad.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

- Abastecer de uniformes al personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Pública.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICOS

- Proveer de uniformes al personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Permitir que el personal operativo cuente con el vestuario adecuado que le permita realizar su trabajo de manera óptima.
- Permitir que el personal operativo esté debidamente identificado antes los vecinos de independencia.

5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ITEM	ARTICULO	FUNCION	CANTIDAD POR TALLAS	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANTALON DE DRILL UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
2	CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
3	GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO UNISEX	BARRIDO	ESTANDAR=296	575	UNIDAD
		RECOLECCION	ESTANDAR=232		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	ESTANDAR=47		UNIDAD
4	POLO DE FRANELA MANGA LARGA UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=74 TALLA (M) = 94 TALLA (L) = 83 TALLA (XL) = 47 TALLA (XXL) 20 TOTAL= 318	575	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

		RECOLECCION	TALLA (S)=37 TALLA (M) = 85 TALLA (L) = 90 TALLA (XL) = 45 TOTAL= 257		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	0		UNIDAD
5	POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA UNISEX	BARRIDO	TALLA (S)=71 TALLA (M) = 84 TALLA (L) = 73 TALLA (XL) = 42 TALLA (XXL) 21 TOTAL= 291	575	UNIDAD
		RECOLECCION	TALLA (S)=33 TALLA (M) = 75 TALLA (L) = 80 TALLA (XL) = 42 TOTAL= 230		UNIDAD
		LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =11 TALLA (M) =21 TALLA (L) =11 TALLA (XL) =11 TOTAL= 54		UNIDAD
6	POLO MANGA CORTA	LIMPIEZA INTERNA	TALLA (S) =14 TALLA (M) =28 TALLA (L) =14 TALLA (XL) =14 TOTAL= 70	70	UNIDAD
7	ZAPATO DE SEGURIDAD	BARRIDO = 50 RECOLECCION =30 LIMPIEZA INTERNA = 0	Talla 35: 20 pares Talla 36: 20 pares Talla 37: 20 pares Talla 39: 20 pares	80	PARES
8	ZAPATILLA	BARRIDO = 0 RECOLECCION = 0 LIMPIEZA INTERNA = 120	TALLA35: 02 pares TALL 36: 07pares TALLA 37: 07 pares TALLA 38: 07 pares TALLA 39: 03 pares TALLA 40: 05 pares TALLA 41: 02 pares TALLA 42: 02 pares	35	PARES
9	BOTA DE JEBE	BARRIDO = 20 RECOLECCION=0	TALLA 38: 05 PARES TALLA 39: 09 PARES TALLA 40: 09 PARES	35	PARES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

		LIMPIEZA INTERNA=15	TALLA 41: 09 PARES TALLA 42: 03 PARES		
--	--	---------------------	--	--	--

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por RACHO
MARTINEZ Silvia Teresa FAU
20131373661 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2025 13:45:39 -05:00

6. CONDICIONES DE CONTRATACION

6.1 Modalidad de pago

- Suma alzada

6.2 Forma de pago

La forma de pago será contra entrega total, en una sola armada.

El pago se efectuara una vez entreguen la totalidad de los bienes, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Entrega completa del 100% de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas y a las muestras aprobadas.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Recepción conforme del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- Presentación de la factura y guías de remisión debidamente firmadas y selladas.
- Presentación de las fichas técnicas todos los productos y certificados para los calzados como los zapatos de seguridad (conforme a la norma NTP-ISO 20345:2008 o ASTM F2413-11) y botas de jebe (conforme a la norma NTP- ISO 20345 y ASTM F-2412).

6.3 Sistema de entrega

- No aplica

6.4 Plazo

Una vez adjudicada la buena pro y perfeccionado el contrato mediante la suscripción del contrato respectivo, conforme a lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para realizar la primera entrega del cincuenta por ciento (50 %) del total de bienes contratados. La segunda entrega, correspondiente al cincuenta por ciento (50 %) restante, deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la primera entrega.

6.5 Conformidad del bien

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el área de almacén central de la Municipalidad distrital de independencia y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Publica en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE debe comunicar las mismas al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

6.6 Garantía comercial

ALCANZE DE LA GARANTIA

- Un (01) año, contra defectos de diseño y/o fabricación no detectable al momento que se otorgó la conformidad

INICIO DE GARANTIA

- Al día siguientes de la fecha de recepción del bien.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTIA:

- En caso de encontrarse algún defecto en las prendas entregadas al trabajador, el área usuaria lo comunicará al contratista mediante correo electrónico o Carta, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista. El contratista tendrá un plazo máximo de 7 días calendarios para la presentación de la prenda y; de ser necesario las prendas serán reemplazadas por otras que contengan las mismas especificaciones técnicas.
- El contratista entregará un comprobante de recepción de prendas al usuario, el mismo que deberá indicar el nombre, la cantidad de prendas entregadas y la fecha en que se realizó la atención.

6.7 Lugar de entrega de los bienes

La entrega del producto final se realizará en el Almacén de la Municipalidad distrital de Independencia previa coordinación con un representante de la de la Oficina de Abastecimientos, patrimonio y servicios generales y la Subgerencia de Limpieza pública, ubicado Av. Túpac Amaru Km. 4.5 – Independencia..

6.8 Adelantos

- No aplica

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

6.10 Penalidades

Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.11 Subcontratación

- No aplica

6.12 Fórmulas de reajustes

- No aplica

6.13 Solución de controversias contractuales

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro seleccionará a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de comercio de Lima
- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

6.14 Otras características para la ejecución de la prestación.

MUESTRAS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los postores deberán entregar, un (01) día antes de la presentación de ofertas, una (01) muestra por cada ítem ofertado (talla M para prendas y talla referencial para calzado) todos debidamente rotulados con nombre del postor, ítems y toda descripción que ayude a evidenciar el contenido del bien, en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia, previa coordinación a través del correo sracho@muniindependencia.gob.pe.

Aspectos a verificar mediante la presentación de muestras

Las muestras se evaluarán exclusivamente sobre los siguientes aspectos técnicos y funcionales:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

- Conformidad con el modelo y diseño gráfico detallado.
- Tipo de tejido principal y aplicaciones.
- Peso/gramaje de la tela
- Composición de fibras
- Tipos de costura y número de puntadas por unidad de medida.
- Cintas reflectiva conforme a norma ANSI/ISEA 107-2015.
- Bordado y estampado conforme al diseño aprobado por la Oficina de Imagen Institucional.
- Medidas de la prenda (dimensiones, ubicación de componentes, simetría).

Las prendas que no cumplan con las especificaciones técnicas serán consideradas como no presentadas.

Metodología de evaluación

La evaluación será técnica y objetiva, utilizando instrumentos de medición y normas técnicas reconocidas. No se aplicarán métodos exclusivamente organolépticos. La verificación se realizará con los siguientes instrumentos y procedimientos:

- **Cinta métrica flexible:** para verificación de dimensiones generales.
- **Regla de acero (mm y pulgadas):** para verificación exacta de componentes.
- **Cuenta-hilos:** para determinar densidad de urdiembre y trama.
- **Piquetera:** para inspección de costuras internas si es necesario.
- **Regla sexagesimal:** para medición de ángulos.
- **Encendedor:** para verificación cualitativa de fibras (natural vs. sintético).
- **Cámara fotográfica:** para registro de hallazgos.

La evaluación será realizada por un especialista designado por la Subgerencia de Limpieza Pública. Se elaborará un informe técnico determinante, señalando el cumplimiento o incumplimiento de los criterios establecidos. Este informe tendrá carácter vinculante para efectos de adjudicación.

Las muestras y muestrarios entregados quedarán en poder de la entidad como referencia obligatoria para verificar la conformidad de la producción posterior.

El evaluador participará en la recepción final de los bienes, verificando que estos coincidan con las muestras aprobadas.

Plazos de Muestras

- El postor deberá entregar una (01) muestra de cada ítem (Uniformes total, zapatos de seguridad. Botas de jebe y zapatillas) estos deberán estar debidamente rotulados con el nombre del postor, ítems y toda descripción que ayude a evidenciar el contenido del bien, UN DÍA antes de la presentación de ofertas.
- La Subgerencia de Limpieza Pública deberá realizar la evaluación de las muestras por medio de un especialista en la materia, para la evaluación de las prendas y equipos de protección personal, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- La subgerencia de limpieza pública emitirá el informe técnico del especialista donde brindara la opinión técnica, respecto a la evaluación de las muestras de los postores.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS

REGLAMENTOS TÉCNICOS

El Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de los Obreros Municipales del Perú, bajo el DS. N° 017-2017TR, de conformidad con el Artículo 10, establecen:

Artículo 10.- Uniforme

Las municipalidades asignan a los obreros municipales, mínimo dos (2) uniformes de invierno y dos (2) uniformes de verano, que cumplan con algunos de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N°249-2017TR

El comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme tomando en cuenta las

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

condiciones geográficas y climáticas de cada región.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Resolución Ministerial N°249-2017TR – DS. N°017-2017TR

SEGUNDA. - Estándares Internacionales provisionales para tipo de EPP

A falta de estándares aprobados por INACAL, para cada tipo de equipo de protección personal, y ropa de trabajo de alta visibilidad, se utilizan los contemplados en el ANEXO 1 de la presente resolución ministerial. Los estándares que deben cumplirse deben referirse a la última versión vigente

Tipo	EPP	Estándar
Uniforme de Trabajo	Uniforme de trabajo de alta visibilidad	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL

****ANEXO 1.- Estándares Internacionales para EPP y Ropa de Trabajo**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 1

Estándares internacionales para equipos de protección personal y ropa de trabajo

Tipo	EPP	Estándar
Protección a la cabeza	Casco	ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
	Casco con barbiquejo	ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
Protección facial	Lentes de seguridad	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
	Caretas	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
Protección respiratoria	Respirador de media cara	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
	Respirador de cara completa	ANSI Z88.2 o norma aprobada por INACAL
	Filtros	NIOSH 42 CFR Parte 84 o norma aprobada por INACAL
	Cartuchos	Aprobación NIOSH o norma aprobada por INACAL
	Mandil de cuero de soldador	ISO 11611 o norma aprobada por INACAL
Protección de manos	Guantes para riesgo mecánico (de cuero o palma reforzada)	EN 388 o norma aprobada por INACAL
	Guantes de látex	EN 374 o norma aprobada por INACAL
Protección auditiva	Tapones	ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL
	Orejeras	ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL
Protección contra caídas	Sistema de protección contra caídas	ANSI Z359.1 o norma aprobada por INACAL
Uniforme de trabajo	Uniforme de trabajo de alta visibilidad	ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL

5.2. ESTANDARES INTERNACIONALES PARA ROPA DE TRABAJO DE ALTA VISIBILIDAD

5.2.1. NORMAS: ANSI/ISEA 107-2015

Norma Nacional Americana para chalecos de seguridad pública, en un esfuerzo por establecer un texto único y completo que tenga en cuenta todas las tareas ocupacionales.

(ANSI, por sus siglas en inglés: *American National Standards Institute*) Instituto Nacional Estadounidense de Estándares. (ISEA *International Safety Equipment Association*) es un líder reconocido en el desarrollo de normas de los equipos de Seguridad, en los EE.UU. y en todo el mundo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

La necesidad de ser visto

Es un tema crítico para la seguridad del trabajador. La baja visibilidad es un peligro para todos los trabajadores que deben realizar tareas cerca de vehículos o equipo en movimiento. Los trabajadores deben ser visibles para los conductores de vehículos en todas las condiciones de iluminación y sobre entornos laborales complejos.

PRENDAS DE SEGURIDAD DE ALTA VISIBILIDAD (PSAV):

Ropa de seguridad y protección personal diseñada para proporcionar visibilidad tanto de día, de noche y en condiciones de poca luz.

Por el tipo de uso las prendas de los trabajadores de limpieza pública se clasifican como **PSAV Tipo "R" (Roadway)**, Exposición a vehículos en movimiento, Riesgo por velocidad.

Clase 3 (Las clases proveen un rango de diseño y opciones que responden a las necesidades del trabajador en función a los riesgos del ambiente de trabajo.

REQUISITOS PARA PRENDAS DE ALTA VISIBILIDAD

- Ser percibida visualmente en todo momento
- Visibilidad 360° y 180°
- Que se vea a distancia.
- Visible desde todos los ángulos y posiciones.
- Capaz de identificar la forma humana.

PRENDAS DE ALTA VISIBILIDAD - CLASE 3



Diseño de distribución de cinta reflectiva y costura para prendas de Clase 3
(Personal expuesto a la vía pública)

TABLA DE AREAS MINIMAS

Tipo de PSAV	Clases	Material de fondo	Material Reflectivo	Ancho min de material reflectivo
Tipo "O"	Clase 1	0.14 m ²	0.10 m ²	1"
Tipo "R"	Clase 2	0.50 m ² (0.35 m ² Talla S)	0.13 m ²	1" (##), 1.38"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

	Clase 3	0.80 m2 (0.65 m2 Talla S)	0.20 m2	1" (##), 2"
Tipo "P"	Clase 2	0.29 m2	0.13 m2	1" (##), 2"
	Clase 3	0.50 m2	0.20 m2	1" (##), 2"
Complementarios	Clase E	0.30 m2	0.07 m2	1" (##), 2"

(##) Cintas colocadas paralelas separadas como mínimo 5cm

5.2.2. REQUISITOS DE CONFECCION DE PRENDAS DE ALTA VISIBILIDAD

Distancia entre bandas múltiples de la PSAV

La distancia mínima entre las cintas reflectivas será como mínimo de 5cm o 2" para cintas con anchos mayores a 1"



Distancia desde el borde inferior de la PSAV

Las cintas reflectivas se colocarán por lo menos 5cm o 2" por encima de la parte inferior del dobladillo del torso, de manga larga y de los pantalones largos



Balance de la PSAV

Las prendas de vestir deben ser equilibradas en el diseño de modo que no menos del 40% de la cantidad mínima sea colocada en algún frente de la prenda. Ejemplo: una prenda de vestir que incorpora 40% del material en la parte frontal de la prenda es que el 60% restante de material aplicado a la parte posterior de la prenda



6. ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGÚN EL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 UNIFORME PERSONAL OPERATIVO-LIMPIEZA PÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PANTALON DE DRILL (UNISEX) - BARRIDO

Componentes de la prenda

Tela Principal	Drill 100% Algodón – Color: #C85421
Elástico de la cintura	Banda elástica de buena elongación de 3cm de ancho
Elástico de las bastas	Banda elástica de buena elongación de 1cm de ancho
Botones	color Según imagen referencial, 1.4cm (2) (bolsillos)
Hilos de costura	100%Poliester
Cinta Reflectiva	2" ancho, ANSI/ISEA 107-2005
Tela de fondo de cinta reflectiva	Drill 100% Polyester – Color: Plateado Reflectante

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Espalda	Unir espalda con maquina 3 agujas – acabado limpio externo e interno
Bolsillos delanteros	Hacer basta de bolsillo 1 aguja-costura recta, acabado limpio Unir tapas de bolsillo con maquina recta 1 aguja Pespuntar tapa de bolsillo costura recta 2 aguas con separación de ¼" de aguja a aguja Marcar delantero para ubicación de tapa y bolsillo Pegar bolsillo a cuerpo costura recta 2 agujas con separación de ¼" de aguja a aguja de 1/16" del borde Pegar tapa de bolsillo costura recta con 2 agujas, separación de ¼" de aguja a aguja
Gareta	Unir tiro con costura recta 1 aguja hacia el exterior, luego hacer pinza en el delantero parte inferior y superior costura recta. Orillar tiro delantero con maquina remalle 1 aguja 3 hilos Asentar tiro delantero con costura recta 2 agujas con 1/4" de separación de aguja a aguja Asentar delantero formando gareta con costura recta 1 aguja.
Laterales	Cerrar costados acabado limpio con maquina 3 agujas pinza en el delantero parte inferior y superior costura recta. Pegar pieza drill (amarillo neón), costura recta 1 aguja ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado, costura recta 1 aguja ambos extremos
Entrepierna	Cerrar entrepierna acabado limpio con maquina 3 agujas.
Botapie	Cerrar elástico con costura recta 1 aguja, cruce de elástico 1/2" Hacer basta insertando elástico, costura recta 1 aguja acabado
Pretina	Cerrar elástico con costura recta 1 aguja, cruce de elástico 1/2" Pegar elástico a pretina maquina remalle 1 aguja 3 hilos Asentar pretina con costura recta 2 agujas, separación de aguja de 1/2", empate en centro espalda
OBSERVACIONES	Trabajar costura recta y remalle con 10" puntadas x pulgada. Hacer 2 atraques en gareta, 2 atraques en cada tapa de bolsillo y 2 atraques en la parte superior del bolsillo

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL PANTALON DE DRILL (UNISEX) PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	PANTALON DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX)				
	S	M	L	XL	XXL
ANCHO DE PRETINA RELAJADA	31.0	33.5	36.0	38.5	40.0

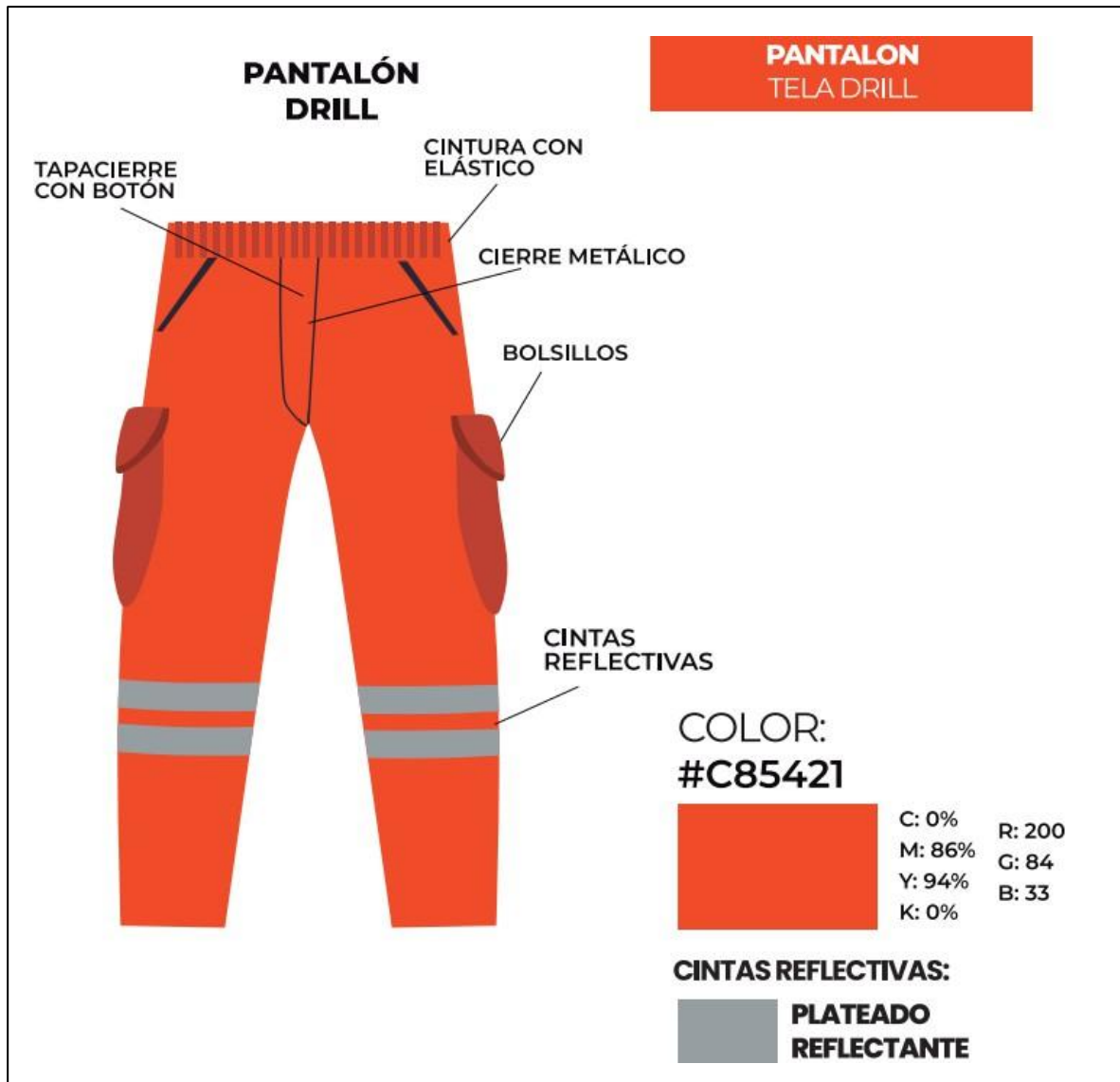
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANCHO DE PRETINA EXTENDIDA	43.0	45.5	48.0	50.5	52.0
LARGO TIRO DELANTERO INCLUIDO PRETINA	33.0	34.0	35.0	36.0	37.0
LARGO TIRO ESPALDA INCLUIDO PRETINA	38.0	39.0	40.0	41.0	42.0
LARGO DE ENTREPIERNA	63.0	63.0	63.0	63.0	63.0
MUSLO 1" BAJO CRUCE DE TIRO	32.0	34.3	35.6	36.9	38.0
ABERTURA BOTAPIE	13.0	13.7	14.4	15.1	15.8
ALTO DE PRETINA	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8
ANCHO DE RODILLA A MIDAD DE ENTREPIERNA	25.0	26.2	26.9	27.6	28.2
ALTO DE BASTA DE BOTAPIE	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3
ANCHO DE CADERA A7" DE BORDE DE PRET MED EN 3 PTOS	56.0	58.0	60.5	63.0	65.0
UBICACIÓN DE BOLSILLO DESDE PRETINA	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0
LARGO DE BOLSILLO	18.7	18.7	18.7	19.4	19.4
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	16.0	16.2	16.2	16.9	17.0
ANCHO SUPERIOR DE BOLSILLO	16.0	16.2	16.2	16.9	17.0
ANCHO DE GARETA	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
LARGO DE GARETA DE BORDE PRET A PUNTA INFEROR	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0
ANCHO DE PIEZA	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
ALTO DE BASTA DE BOLSILLO	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5

Medidas aproximadas expresadas en centímetros

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE PANTALON DE DRILL (UNISEX) - BARRIDO



CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX) - BARRIDO

Componentes de la prenda

Tela Superior	Drill 100% Algodón Color: #C85421
Tela Inferior	Drill 100% Algodón Color: #C85421
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (puños y bolsillos)
Hilos de costura	100%Poliester
Barbillas	plastificadas
Cinta Reflectiva	2" ancho, ANSI/ISEA 107-2005
Tela de fondo de cinta reflectiva	cinta reflectiva: Drill 100% Polyester

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

	Color: Plateado Reflectante
--	-----------------------------

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Espalda	Unir espalda con canesú, costura recta 2 agujas acabado limpio interno y externo
Delantero	Unir pieza superior con remalle de 3/8", asentar con recta 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja Unir hombro con maquina 3 agujas acabado limpio interno y externo Orillar vuelta con remalle 1 aguja 3 hilos Pegar vuelta a cuello con costura recta 1 aguja, asentar a lo ancho y borde con 1 aguja costura recta Pegar pieza drill (amarillo neón) delantero prolonga espalda, costura recta ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado detalles de construcción camisaco drill, costura recta 1 aguja ambos extremos Pegar pieza drill (amarillo neón) delantero, espalda y mangas por separado en forma horizontal, costura recta ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado, costura recta 1 aguja ambos extremos
Bolsillo izquierdo	Pegar tapa a bolsillo, maquina recta 1 aguja, Pespuntar tapa con 2 agujas de 1/4" de separación de aguja a aguja, maquina recta. Pegar bolsillo lado izquierdo p/p. a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja, costura recta
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado)costura recta 1 aguja voltear y asentar a 1/6" todo el contorno, costura recta orillar borde superior de bolsillo, maquina remalle Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja, costura recta Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Cuello	Unir cuello cogiendo refuerzo, costura recta 1 aguja Pegar cuello a cuerpo, costura recta 1 aguja Asentar cuello acabado limpio, costura recta 1 aguja Asentar borde de cuello a 1/8" del borde, costura recta 1 aguja Coser barbillas
Pieza abertura delantero	Embolsar pieza con costura recta 1 aguja Voltear y asentar pieza en borde, costura recta 1 aguja Orillar borde inferior de pieza, maquina remalle 1 aguja 3 hilos Pegar pieza interna cogiendo pespunte de asentado de vuelta, costura recta 1 aguja
Laterales	Bastillar parte inferior del/esp. acabado limpio Cerrar costados acabado limpio con maquina 3 agujas. Atracar finales de asentado parte del vens. costura recta 1 aguja Hacer basta acabado limpio, costura recta 1 aguja Pegar mangas a cuerpo acabado limpio, maquina 3 agujas
Mangas/puños	Pegar yugo x el interior costura recta 1 aguja, ancho de 1/8" Bastillar manga formando yugo inferior, costura recta 1 aguja Asentar yugo y hacer atraque de punta, costura recta 1 aguja Bastillar puño y embolsar extremos, costura recta 1 aguja. Pegar y asentar puño acabado limpio, costura recta. Pespuntar borde de puño a 1/8" del borde 1 aguja
OBSERVACIONES	Trabajar costura recta y remalle con 10" puntadas x pulgada. Bordado en el bolsillo izquierdo Estampado en la espalda

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL CAMISACO DE DRILL (UNISEX) PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	CAMISACO DE DRILL (UNISEX)				
	S	M	L	XL	XXL
LARGO DE DELANTERO DESDE HPS	62.00	64.00	66.00	68.00	70.00
LARGO DE ESPALDA DESDE HPS	67.00	69.00	71.00	73.00	75.00
ANCHO DE HOMBRO A HOMBRO	45.00	46.3	47.6	48.9	50.2
PECHO 1" BAJO SISA	53.00	55.5	58.00	60.5	63.00
ABERTURA FALDON O PRETINA RELAJADA	54.5	57.00	59.5	62.00	64.5
SISA LINEA RECTA	20.5	21.2	21.9	22.6	23.3
LARGO DE MANGA LARGA DESDE HOMBRO	54.5	55.5	66.5	67.5	68.5
ABERTURA DE PUÑO MANGA CORTA	11.00	11.7	12.4	13.1	13.8
ALTO DE PUÑO	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
ALTO DE BASTA FALDON	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
ABERTURA DE CUELLO COSTURA A COSTURA	15.5	16.2	16.9	17.6	18.3
CAIDA CUELLO DELANTERO HPS A COST	21.00	21.5	22.00	22.5	23.00
CAIDA DE CUELLO ESPALDA DESDE HPS A COST	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
ALTO DE CUELLO EN CENTRO	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
ANCHO DE VUELTA DELANTERO	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
LARGO DE CUELLO DE PUNTA A PUNTA	49.00	50.5	52.00	53.5	55.00
POSICION DE BOLS DERE DESDE EL PTO DE CUELL	23.00	23.7	24.4	25.1	25.8
LARGO DE BOLSILLO EN COSTADO - IZQ	13.00	13.7	13.7	14.4	14.4
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO - IZQ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO COSTADO - IZQ	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
ANCHO SUPERIOR DE BOLSILLO - IZQ	13.00	13.7	13.7	14.4	14.4
LARGO DEL BOLSILLO CENTRO - IZQ	15.00	15.7	15.7	16.4	16.4
ABERTURA DE VENTS ESPALDA	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5
ABERTURA DE VENTS DELANTERO	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
ANCHO DE PIEZA AMARILLA	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
ANCHO DE PIEZA PLOMO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00

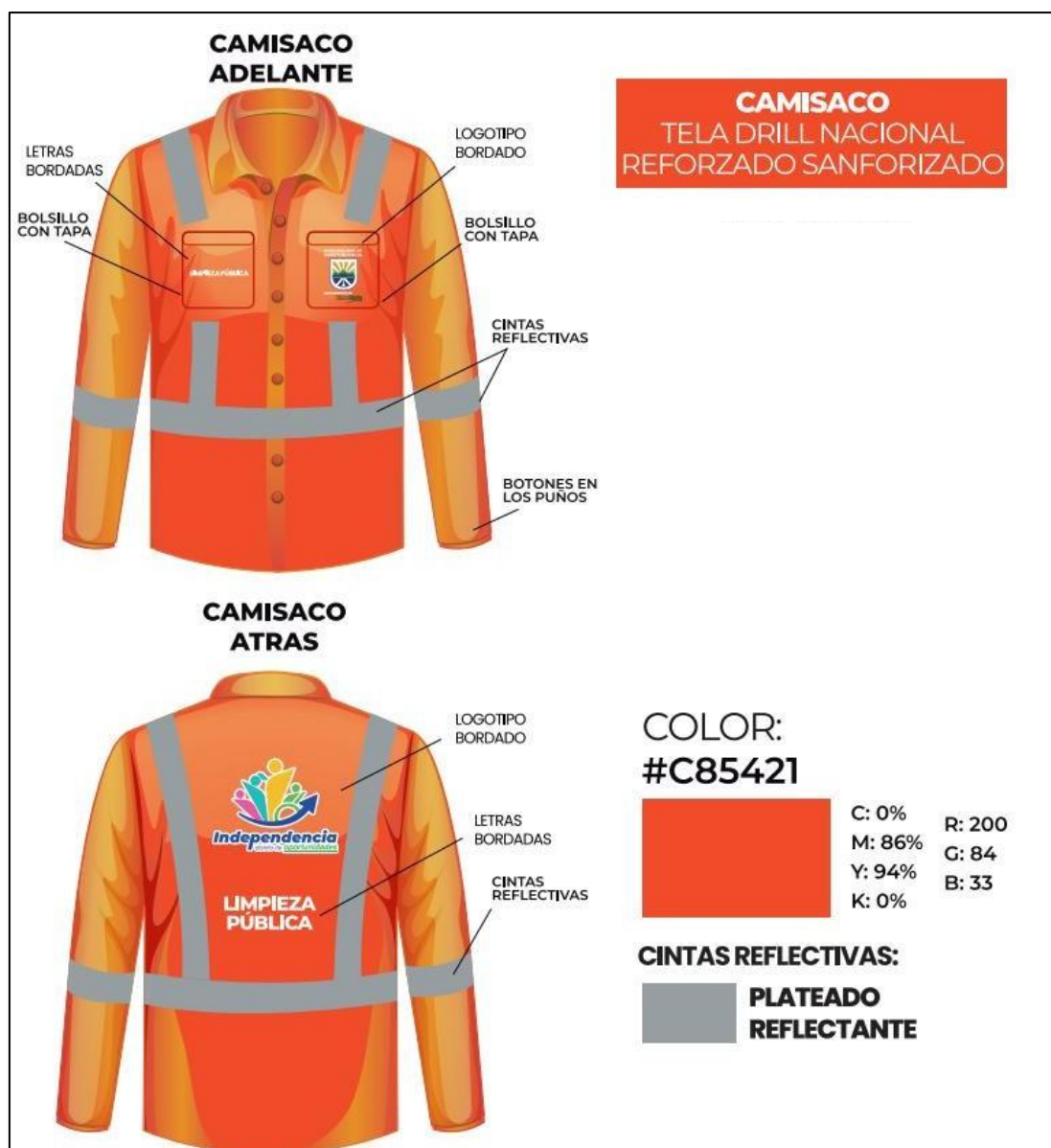
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ALTO CANESU DELANTERO EN ESCOTE	9.00	9.7	10.4	11.1	11.8
ALTO CANESU DELANTERO EN SISA	6.00	6.7	7.4	8.1	8.8
ALTO CANESU ESPALDA DESDE HPS	7.5	8.2	8.9	9.6	10.3
ALTO DE V	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
CAIDA DE HOMBRO HACIA EL DELANTERO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
LARGO DE YUGO	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
ANCHO DE YUGO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
POSICION DE BOLS IZQ DESDE EL PTO DE CUELL	22.5	23.2	23.9	24.6	25.3
LARGO DE BOLSILLO – DERECHO	11.5	11.5	11.5	11.5	11.5
ANCHO DE BOLSILLO - DERECHO	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
ANCHO LATERAL E INFERIOR DE BOLSILLO – DERECHO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
ALTO SUPERIOR DE BOLSILLO - DERECHO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
ALTO DE INSERT DELANTERO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
ANCHO SUPERIOR DE INSERT	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
ANCHO INFERIOR DE INSERT	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
UBICACIÓN DE CINTA DESDE HPS	40.5	41.2	41.9	42.9	43.3
UBICACIÓN DE CINTA EN MANGA DESDE HOMBRO	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5

Medidas expresadas en centímetros

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX) - BARRIDO



POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX)- BARRIDO

Componentes de la prenda

Tela Principal	Jersey llano 20/1- Color: #C85421 (90% algodón/10% Poliester)
Tela cuello y puños	Rib llano 1x1 20/1 – algodón 100% - color: Según imagen referencial.
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (bolsillo)
Hilos de costura	100%Poliester
Cinta Reflectiva	2" ancho ANSI/ISEA 107-2005 Tipo R, Clase 3(En forma de H)

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Cuello	Asentado de cuello delantero con recubierta 2 agujas, ¼" compartido
--------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

	Cuello redondo (no desbocado) en rib llano 1x1 color Según imagen referencial contraste a la tela base (2,5 cm de ancho), contorno de cuello pespuntado
Tapetera	Tapete de hombro a hombro compartido y del mismo tipo de tela del cuerpo (jersey) de 1 cm de ancho.
Puños	De rib llano 1x1 color Según imagen referencial, 5 cm de alto Embolsado y pegado de puños ancho 3/16", 2 agujas 4 hilos
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado) Orillar borde superior de bolsillo Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja. Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Espalda y delantero	Ancho de remalle 1/8" unión de hombro a hombro, luego pegado de cuello
Mangas	Pegado de mangas, cierra costado con remalle 2 agujas, 4 hilos ancho 3/16" Recubierto de 2 agujas superior 1/4" Antes de pegar mangas pegar la cinta no deben presentar puntadas sueltas
Pegado cinta	La distribución del pegado de la cinta reflectiva debe ser de tipo H (Según ANSI/ISEA 107-2015) Tipo R, Clase 3
Estampa do	Estampado en la espalda- centrado

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA PRENDAS ACABADAS

medidas	el polo de algodón 20/1				
	s	m	l	xl	xxl
largo de delantero desde hps	27 1/4	27 1/2	28 1/4	29	29 1/2
pecho 1" bajo sisa	20 1/4	20 3/4	21 3/4	22 3/4	23 1/4
abertura faldon	20	20 1/4	21 1/4	22 1/4	22 1/2
ancho de hombro a hombro	17	17 1/4	17 3/4	18 1/4	18 3/4
sisa línea recta	8 3/4	9	9 1/4	9 1/2	9 3/4
abertura de cuello costura a costura	7 1/8	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8
caida cuello delantero desde linea imaginaria a costura	4 1/8	4 1/8	4 1/4	4 3/8	4 1/2
alto de basta faldon	1	1	1	1	1
alto de cuello	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4
ancho de pecho delantero a 6" de hps	15 1/2	16	16 1/2	17	17 1/2
ancho de pecho espalda a 6" de hps	16	16 1/2	17	17 1/2	18
largo de manga larga desde hombro	25	25 1/4	25 3/4	26 1/4	26 1/2
bicep 1" bajo sisa (línea escuadrada)	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8	8 1/4
alto de tapete	3/8	3/8	3/8	3/8	3/8

Tapete de hombro a hombro 2.2 centímetros (corte 75 cm) Medidas expresadas en Pulgadas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX) - BARRIDO



POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX)

Componentes de la prenda

Tela Principal	Franela perchada 201- Color: #C85421 (90% algodón/10% pes negro)
Tela cuello y puños	Rib llano 1x1 20/1 – algodón 100% - color #C85421
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (bolsillo)
Hilos de costura	100%Poliester

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Cuello	Asentado de cuello delantero con recubierta 2 agujas, 1/4" compartido Cuello redondo (no desbocado) en rib llano 1x1 color Según imagen referencial contraste a la tela base (2,5 cm de ancho), contorno de cuello pespuntado
Tapetera	Tapete de hombro a hombro compartido y del mismo tipo de tela del cuerpo (jersey) de 1 cm de ancho.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Puños	De rib llano 1x1 color Según imagen referencial, 5 cm de alto Embolsado y pegado de puños ancho 3/16", 2 agujas 4 hilos
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado) Orillar borde superior de bolsillo Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja. Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Espalda y delantero	Ancho de remalle 1/8" unión de hombro a hombro, luego pegado de cuello
Mangas	Pegado de mangas, cierra costado con remalle 2 agujas, 4 hilos ancho 3/16" Recubierto de 2 agujas superior 1/4" Antes de pegar mangas pegar la cinta no deben presentar puntadas sueltas
Pegado cinta	La distribución del pegado de la cinta reflectiva debe ser de tipo H (Según ANSI/ISEA 107-2015) Tipo R, Clase 3
Estampa do	Estampado en la espalda- centrado

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	LA POLERA DE FRANELA PERCHADA MANGA LARGA				
	S	M	L	XL	XXL
LARGO DE DELANTERO DESDE HPS	26 1/2	27	27 3/4	28 1/2	29 1/4
PECHO 1" BAJO SISA	20	21	22	23	24
ABERTURA FALDON	19	20	21	22	23
ANCHO DE HOMBRO A HOMBRO	17	17 1/2	18	18 1/2	19
ANCHO DE PECHO DELANTERO A 6" DE HPS	15	15 1/2	16 1/2	16 1/2	17 1/4
ANCHO DE PECHO ESPALDA A 6" DE HPS	15 1/2	16 1/4	16 3/4	17 1/4	17 1/2
SISA LINEA RECTA	8 1/4	8 3/4	9	9 1/4	9 1/2
BICEP 1" BAJO SISA (LINEA ESCUADRADA)	7 1/4	7 3/4	8	8 1/4	8 1/2
ABERTURA DE PUÑO MANGA LARGA	4 1/8	4 1/4	4 3/8	4 1/2	4 5/8
LARGO DE MANGA LARGA DESDE HOMBRO	25 1/2	26	26 1/2	27	27 1/2
ALTO DE PUÑO MANGA LARGA	2 1/2	2 1/2	2 1/2	2 1/2	2 1/2
CAIDA CUELLO DLANTERO DESDE LINEA IMAGINARIA A COSTURA	4	4	4 1/8	4 3/8	4 3/8
ALTO DE BASTA FALDON	1	1	1	1	1
ALTO DE CUELLO	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4
ABERTURA DE CUELLO COSTURA A COSTURA	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8	8
ALTO DE TAPETE	3/8	3/8	3/8	3/8	3/8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Tapete de hombro a hombro 2.2 centímetros (corte 75 cm) Medidas aproximadas expresadas en Pulgadas

DISEÑO BASICO DE POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX) - BARRIDO



GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO (UNISEX) - BARRIDO

Componentes de la prenda

Tela Principal	Drill 100% algodón Color: #C85421
Elástico	para mejor ajuste (1cm de ancho)
Visera	Plástica
Sesgo interno	De algodón
Hilos de costura	100%Poliester

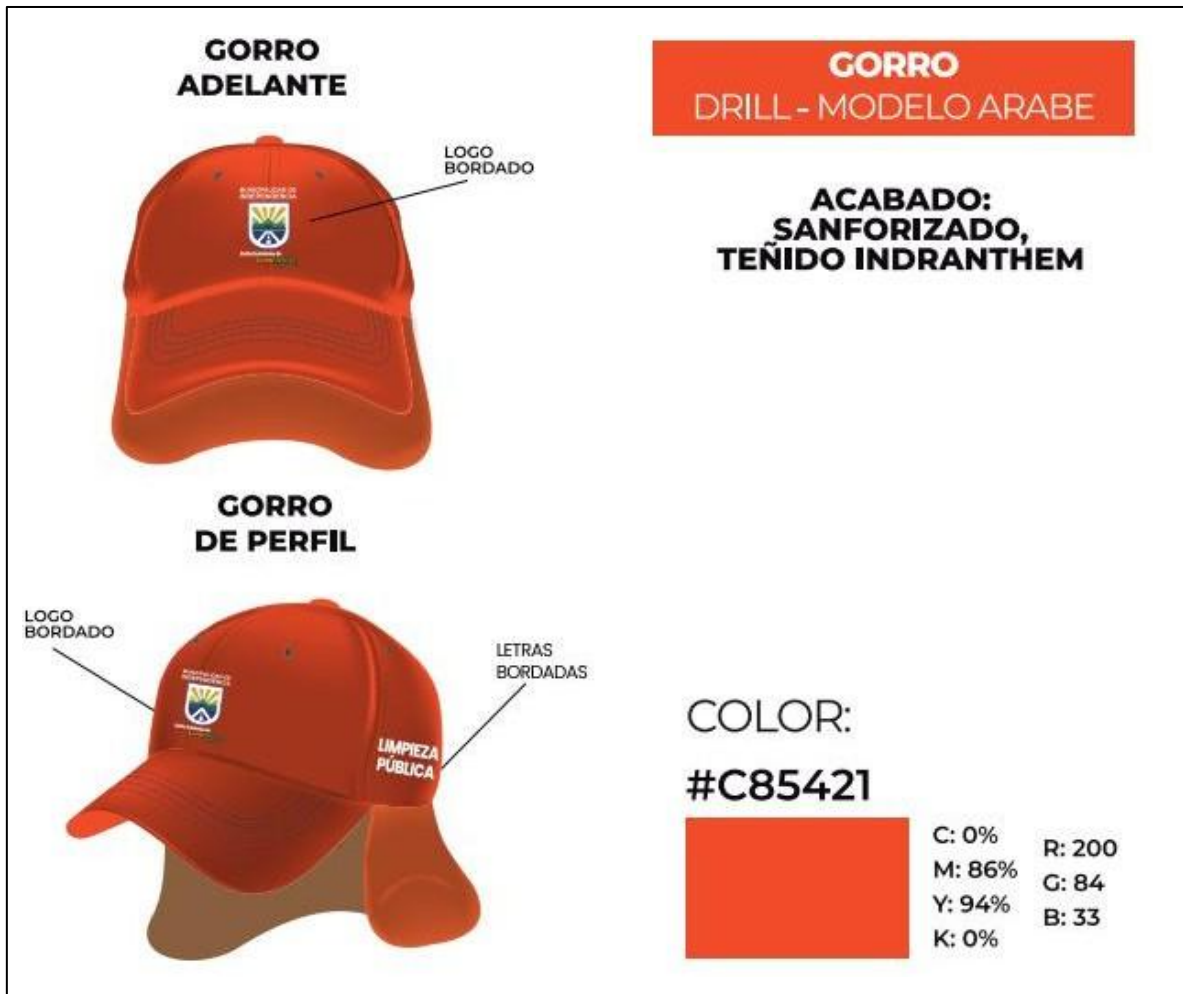
Detalles de la construcción y confección de la prenda

Campos	3 campos (2 laterales y uno central)
--------	--------------------------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Sesgos internos	De algodón para recubrir costuras internas
Cola o basta	Gorra inicia al extremo de la visera, hasta el otro extremo de la visera y debe tener un alto mínimo de 22cm
Elasticado	Elasticado en la parte posterior en la pieza central, para ajuste a la cabeza
Costuras	Pespunte de hilo de 4 filasen la visera
Bordado	Lleva Bordado centrado

DISEÑO BASICO DE GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO (UNISEX) - BARRIDO



CARACTERISTICAS FISICAS/QUIMICAS DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES

Característica	Estándar/Norma Técnica	UNIFORME(Unisex)		
		CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD	PANTALÓN DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD	GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO
Tela principal		Drill 100% algodón	Drill 100% algodón	Drill 100% algodón

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Color		Naranja #C85421	Naranja #C85421	Naranja #C85421
Tejido		Sarga 3/1 S	Sarga 3/1 S	Sarga 3/1 S
Teñido		Idanthren	Idanthren	Idanthren
Composición	AATCC 20A-2005	100% algodón	100% algodón	100% algodón
Diseño		Ligamento sarga	Ligamento sarga	Ligamento sarga
Ancho entre orillos		1.6 m	1.6 m	1.6 m
Título de hilado		Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1	Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1	Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1
Peso g/m lineal		385 gr	385 gr	385 gr
Peso g/m2	ASTM D 3776-2007	222 gr	222 gr	222 gr
Estabilidad dimensional Urdiembre Trama	AATCC 96-2004	Max -5 Max -3	Max -5 Max -3	Max -5 Max -3
Resistencia al desgarre Urdiembre(kgf) Trama(kgf)		2.5 3	2.5 3	2.5 3
Resistencia a la tracción Urdiembre(kgf) Trama(kgf)	ISO 13934-1	Min 79 Min 55	Min 79 Min 55	Min 79 Min 55
Revirado/Inclinación	AATCC 179-2012	0%	0%	0%
<u>Solidez del Color</u> (Escala de Grises):				
A la luz	AATCC 16-2004	4	4	4
Al sudor ácido	AATCC 15-2007	4	4	4
Al sudor alcalino	AATCC 15-2002	4	4	4
Al frote seco	AATCC 8-2012	4-5	4-5	4-5
Al frote húmedo	AATCC 8-2012	4	4	4
Al lavado en seco		4	4	4
Al lavado	AATCC 61-2007	3-4	3-4	3-4
Protección UV	AATCC - 183	+ 50 UPF	+ 50 UPF	+ 50 UPF
Acabado		SANFORIZADO	SANFORIZADO	SANFORIZADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS/QUÍMICAS DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES

Característica	Estándar/Norma Técnica	UNIFORME(Unisex)	
		POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA	POLERA DE FRANELA PERCHADA
Tela principal		Jersey Llano 20/1	Franela perchada
Color		Naranja #C85421	Naranja #C85421
Tejido		Jersey Llano	Franela 2 hilos
Teñido		Teñido en masa	Teñido en masa
Composición	AATCC 20A-2005	90% algodón 10%poliester negro	90% algodón 10%poliester negro
Diseño		Llano	Con rizo perchado
Ancho entre orillos		0.9 m(tubular)	0.8 m(tubular)
Título de hilado		20/1 -	Cama: 20/1 Rizo: 10/1
Peso g/m lineal			385 gr
Peso g/m2	ASTM D 3776-2007	170 gr	220 gr
Estabilidad dimensional Urdiembre			
Trama	AATCC 96-2004	Max +/- 5% -	Max +/- 5% -
Resistencia al desgarre Urdiembre(kgf)			
Trama(kgf)		-	-
Resistencia a la tensión Urdiembre(kgf)			
Trama(kgf)	ISO 13934-1	-	-
Revirado/Inclinacion	AATCC 179-2012	Max +/- 1.5%	Max +/- 1.5%
<u>Solidez del Color</u> (Escala de Grises):			
A la luz	AATCC 16-2004	3-4	3-4
Al sudor acido	AATCC 15-2007	4	4
Al sudor alcalino	AATCC 15-2002	4	4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Al frote seco	AATCC 8-2012	4-5	4-5
Al frote húmedo	AATCC 8-2012	4	4
Al lavado en seco		4	4
Al lavado	AATCC 61-2007	3-4	3-4
Protección UV	AATCC – 183	+ 50 UPF	+ 50 UPF
Acabado		SILICONADO	PERCHADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PANTALON DE DRILL (UNISEX) - RECOLECCION

Componentes de la prenda

Tela Principal	Drill 100% Algodón – Color: #C85421
Elástico de la cintura	Banda elástica de buena elongación de 3cm de ancho
Elástico de las bastas	Banda elástica de buena elongación de 1cm de ancho
Botones	color Según imagen referencial, 1.4cm (2) (bolsillos)
Hilos de costura	100%Poliester
Cinta Reflectiva	2" ancho, ANSI/ISEA 107-2005
Tela de fondo de cinta reflectiva	Drill 100% Polyester – Color: Plateado Reflectante

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Espalda	Unir espalda con maquina 3 agujas – acabado limpio externo e interno
Bolsillos delanteros	Hacer basta de bolsillo 1 aguja-costura recta, acabado limpio Unir tapas de bolsillo con maquina recta 1 aguja Pespuntar tapa de bolsillo costura recta 2 aguas con separación de ¼" de aguja a aguja Marcar delantero para ubicación de tapa y bolsillo Pegar bolsillo a cuerpo costura recta 2 agujas con separación de ¼" de aguja a aguja de 1/16" del borde Pegar tapa de bolsillo costura recta con 2 agujas, separación de ¼" de aguja a aguja
Gareta	Unir tiro con costura recta 1 aguja hacia el exterior, luego hacer pinza en el delantero parte inferior y superior costura recta. Orillar tiro delantero con maquina remalle 1 aguja 3 hilos Asentar tiro delantero con costura recta 2 agujas con 1/4" de separación de aguja a aguja Asentar delantero formando gareta con costura recta 1 aguja.
Laterales	Cerrar costados acabado limpio con maquina 3 agujas pinza en el delantero parte inferior y superior costura recta. Pegar pieza drill (amarillo neón), costura recta 1 aguja ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado, costura recta 1 aguja ambos extremos
Entrepierna	Cerrar entrepierna acabado limpio con maquina 3 agujas.
Botapie	Cerrar elástico con costura recta 1 aguja, cruce de elástico 1/2" Hacer basta insertando elástico, costura recta 1 aguja acabado
Pretina	Cerrar elástico con costura recta 1 aguja, cruce de elástico 1/2" Pegar elástico a pretina maquina remalle 1 aguja 3 hilos Asentar pretina con costura recta 2 agujas, separación de aguja de 1/2", empate en centro espalda
OBSERVACIONES	Trabajar costura recta y remalle con 10" puntadas x pulgada. Hacer 2 atraques en gareta, 2 atraques en cada tapa de bolsillo y 2 atraques en la parte superior del bolsillo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

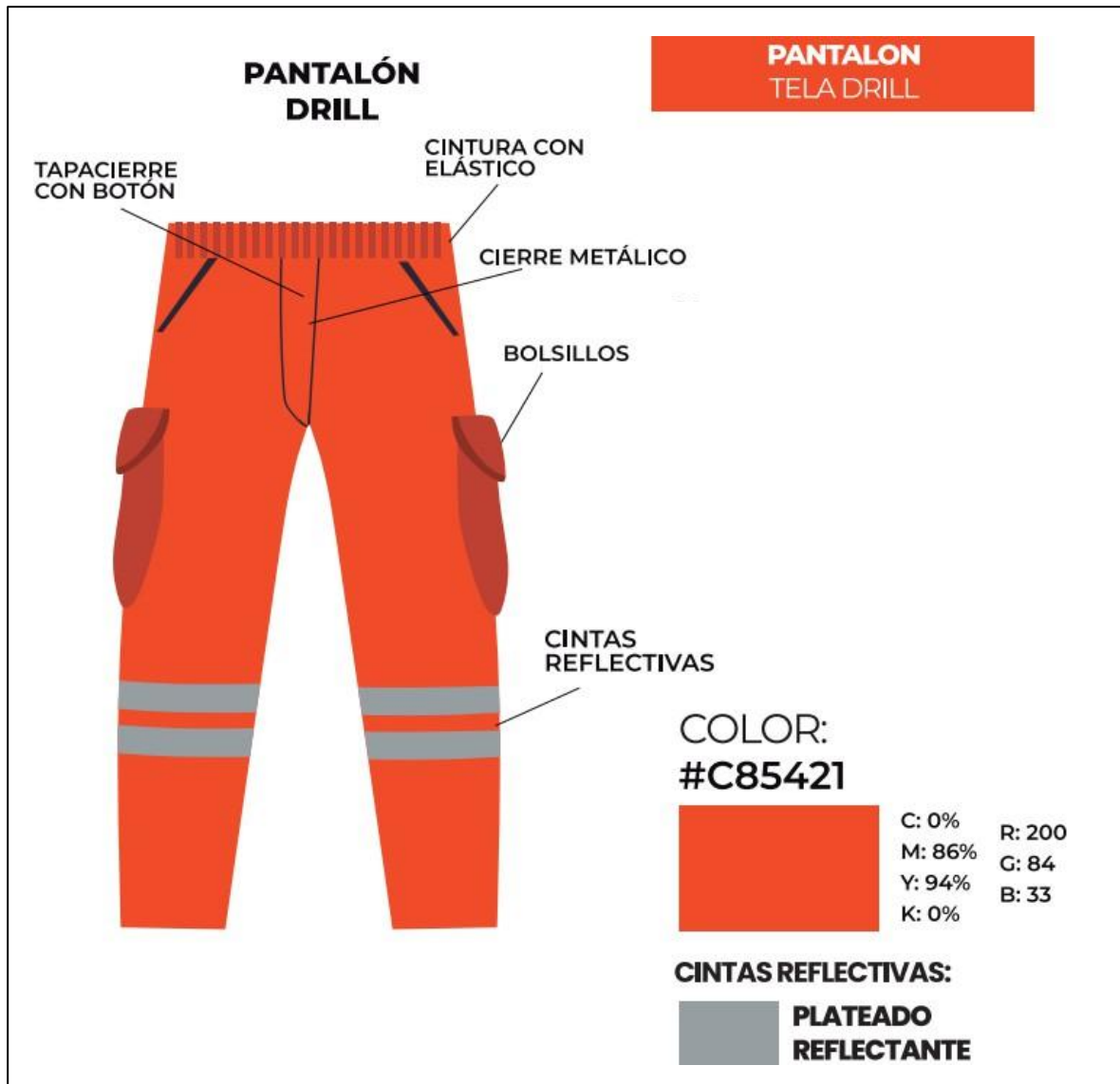
CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL PANTALON DE DRILL (UNISEX) PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	PANTALON DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX)				
	S	M	L	XL	XXL
ANCHO DE PRETINA RELAJADA	31.0	33.5	36.0	38.5	40.0
ANCHO DE PRETINA EXTENDIDA	43.0	45.5	48.0	50.5	52.0
LARGO TIRO DELANTERO INCLUIDO PRETINA	33.0	34.0	35.0	36.0	37.0
LARGO TIRO ESPALDA INCLUIDO PRETINA	38.0	39.0	40.0	41.0	42.0
LARGO DE ENTREPIERNA	63.0	63.0	63.0	63.0	63.0
MUSLO 1" BAJO CRUCE DE TIRO	32.0	34.3	35.6	36.9	38.0
ABERTURA BOTAPIE	13.0	13.7	14.4	15.1	15.8
ALTO DE PRETINA	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8
ANCHO DE RODILLA A MIDAD DE ENTREPIERNA	25.0	26.2	26.9	27.6	28.2
ALTO DE BASTA DE BOTAPIE	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3
ANCHO DE CADERA A7" DE BORDE DE PRET MED EN 3 PTOS	56.0	58.0	60.5	63.0	65.0
UBICACIÓN DE BOLSILLO DESDE PRETINA	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0
LARGO DE BOLSILLO	18.7	18.7	18.7	19.4	19.4
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	16.0	16.2	16.2	16.9	17.0
ANCHO SUPERIOR DE BOLSILLO	16.0	16.2	16.2	16.9	17.0
ANCHO DE GARETA	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
LARGO DE GARETA DE BORDE PRET A PUNTA INFEROR	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0
ANCHO DE PIEZA	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
ALTO DE BASTA DE BOLSILLO	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5

Medidas aproximadas expresadas en centímetros

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE PANTALON DE DRILL (UNISEX) - RECOLECCION



CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX) - RECOLECCION

Componentes de la prenda

Tela Superior	Drill 100% Algodón Color: #C85421
Tela Inferior	Drill 100% Algodón Color: #C85421
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (puños y bolsillos)
Hilos de costura	100%Poliester
Barbillas	plastificadas
Cinta Reflectiva	2" ancho, ANSI/ISEA 107-2005
Tela de fondo de cinta reflectiva	cinta reflectiva: Drill 100% Polyester

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

	Color: Plateado Reflectante
--	-----------------------------

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Espalda	Unir espalda con canesú, costura recta 2 agujas acabado limpio interno y externo
Delantero	Unir pieza superior con remalle de 3/8", asentar con recta 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja Unir hombro con maquina 3 agujas acabado limpio interno y externo Orillar vuelta con remalle 1 aguja 3 hilos Pegar vuelta a cuello con costura recta 1 aguja, asentar a lo ancho y borde con 1 aguja costura recta Pegar pieza drill (amarillo neón) delantero prolonga espalda, costura recta ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado detalles de construcción camisaco drill, costura recta 1 aguja ambos extremos Pegar pieza drill (amarillo neón) delantero, espalda y mangas por separado en forma horizontal, costura recta ambos extremos Pegar cinta reflectiva sobre pieza drill centrado, costura recta 1 aguja ambos extremos
Bolsillo izquierdo	Pegar tapa a bolsillo, maquina recta 1 aguja, Pespuntar tapa con 2 agujas de 1/4" de separación de aguja a aguja, maquina recta. Pegar bolsillo lado izquierdo p/p. a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja, costura recta
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado)costura recta 1 aguja voltear y asentar a 1/6" todo el contorno, costura recta orillar borde superior de bolsillo, maquina remalle Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja, costura recta Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Cuello	Unir cuello cogiendo refuerzo, costura recta 1 aguja Pegar cuello a cuerpo, costura recta 1 aguja Asentar cuello acabado limpio, costura recta 1 aguja Asentar borde de cuello a 1/8" del borde, costura recta 1 aguja Coser barbillas
Pieza abertura delantero	Embolsar pieza con costura recta 1 aguja Voltear y asentar pieza en borde, costura recta 1 aguja Orillar borde inferior de pieza, maquina remalle 1 aguja 3 hilos Pegar pieza interna cogiendo pespunte de asentado de vuelta, costura recta 1 aguja
Laterales	Bastillar parte inferior del/esp. acabado limpio Cerrar costados acabado limpio con maquina 3 agujas. Atracar finales de asentado parte del vens. costura recta 1 aguja Hacer basta acabado limpio, costura recta 1 aguja Pegar mangas a cuerpo acabado limpio, maquina 3 agujas
Mangas/puños	Pegar yugo x el interior costura recta 1 aguja, ancho de 1/8" Bastillar manga formando yugo inferior, costura recta 1 aguja Asentar yugo y hacer atraque de punta, costura recta 1 aguja Bastillar puño y embolsar extremos, costura recta 1 aguja. Pegar y asentar puño acabado limpio, costura recta. Pespuntar borde de puño a 1/8" del borde 1 aguja
OBSERVACIONES	Trabajar costura recta y remalle con 10" puntadas x pulgada. Bordado en el bolsillo izquierdo Estampado en la espalda

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL CAMISACO DE DRILL (UNISEX) PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	CAMISACO DE DRILL (UNISEX)				
	S	M	L	XL	XXL
LARGO DE DELANTERO DESDE HPS	62.00	64.00	66.00	68.00	70.00
LARGO DE ESPALDA DESDE HPS	67.00	69.00	71.00	73.00	75.00
ANCHO DE HOMBRO A HOMBRO	45.00	46.3	47.6	48.9	50.2
PECHO 1" BAJO SISA	53.00	55.5	58.00	60.5	63.00
ABERTURA FALDON O PRETINA RELAJADA	54.5	57.00	59.5	62.00	64.5
SISA LINEA RECTA	20.5	21.2	21.9	22.6	23.3
LARGO DE MANGA LARGA DESDE HOMBRO	54.5	55.5	66.5	67.5	68.5
ABERTURA DE PUÑO MANGA CORTA	11.00	11.7	12.4	13.1	13.8
ALTO DE PUÑO	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
ALTO DE BASTA FALDON	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
ABERTURA DE CUELLO COSTURA A COSTURA	15.5	16.2	16.9	17.6	18.3
CAIDA CUELLO DELANTERO HPS A COST	21.00	21.5	22.00	22.5	23.00
CAIDA DE CUELLO ESPALDA DESDE HPS A COST	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
ALTO DE CUELLO EN CENTRO	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
ANCHO DE VUELTA DELANTERO	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
LARGO DE CUELLO DE PUNTA A PUNTA	49.00	50.5	52.00	53.5	55.00
POSICION DE BOLS DERE DESDE EL PTO DE CUELL	23.00	23.7	24.4	25.1	25.8
LARGO DE BOLSILLO EN COSTADO - IZQ	13.00	13.7	13.7	14.4	14.4
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO - IZQ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
ALTO DE TAPA DE BOLSILLO COSTADO - IZQ	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
ANCHO SUPERIOR DE BOLSILLO - IZQ	13.00	13.7	13.7	14.4	14.4
LARGO DEL BOLSILLO CENTRO - IZQ	15.00	15.7	15.7	16.4	16.4
ABERTURA DE VENTS ESPALDA	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5
ABERTURA DE VENTS DELANTERO	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
ANCHO DE PIEZA AMARILLA	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
ANCHO DE PIEZA PLOMO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ALTO CANESU DELANTERO EN ESCOTE	9.00	9.7	10.4	11.1	11.8
ALTO CANESU DELANTERO EN SISA	6.00	6.7	7.4	8.1	8.8
ALTO CANESU ESPALDA DESDE HPS	7.5	8.2	8.9	9.6	10.3
ALTO DE V	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
CAIDA DE HOMBRO HACIA EL DELANTERO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
LARGO DE YUGO	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
ANCHO DE YUGO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
POSICION DE BOLS IZQ DESDE EL PTO DE CUELL	22.5	23.2	23.9	24.6	25.3
LARGO DE BOLSILLO – DERECHO	11.5	11.5	11.5	11.5	11.5
ANCHO DE BOLSILLO - DERECHO	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
ANCHO LATERAL E INFERIOR DE BOLSILLO – DERECHO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
ALTO SUPERIOR DE BOLSILLO - DERECHO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
ALTO DE INSERT DELANTERO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
ANCHO SUPERIOR DE INSERT	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
ANCHO INFERIOR DE INSERT	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
UBICACIÓN DE CINTA DESDE HPS	40.5	41.2	41.9	42.9	43.3
UBICACIÓN DE CINTA EN MANGA DESDE HOMBRO	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5

Medidas expresadas en centímetros

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD (UNISEX) - RECOLECCION



POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX) - RECOLECCION

Componentes de la prenda

Tela Principal	Jersey llano 20/1- Color: #A2A6A9 (90% algodón/10% Poliester)
Tela cuello y puños	Rib llano 1x1 20/1 – algodón 100% - color: Según imagen referencial.
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (bolsillo)
Hilos de costura	100%Poliester
Cinta Reflectiva	2" ancho ANSI/ISEA 107-2005 Tipo R, Clase 3(En forma de H)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Cuello	Asentado de cuello delantero con recubierta 2 agujas, 1/4" compartido Cuello redondo (no desbocado) en rib llano 1x1 color Según imagen referencial contraste a la tela base (2,5 cm de ancho), contorno de cuello pespuntado
Tapetera	Tapete de hombro a hombro compartido y del mismo tipo de tela del cuerpo (jersey) de 1 cm de ancho.
Puños	De rib llano 1x1 color Según imagen referencial, 5 cm de alto Embolsado y pegado de puños ancho 3/16", 2 agujas 4 hilos
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado) Orillar borde superior de bolsillo Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja. Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Espalda y delantero	Ancho de remalle 1/8" unión de hombro a hombro, luego pegado de cuello
Mangas	Pegado de mangas, cierra costado con remalle 2 agujas, 4 hilos ancho 3/16" Recubierto de 2 agujas superior 1/4" Antes de pegar mangas pegar la cinta no deben presentar puntadas sueltas
Pegado cinta	La distribución del pegado de la cinta reflectiva debe ser de tipo H (Según ANSI/ISEA 107-2015) Tipo R, Clase 3
Estampa do	Estampado en la espalda- centrado

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA PRENDAS ACABADAS

medidas	el polo de algodón 20/1				
	s	m	l	xl	xxl
largo de delantero desde hps	27 1/4	27 1/2	28 1/4	29	29 1/2
pecho 1" bajo sisa	20 1/4	20 3/4	21 3/4	22 3/4	23 1/4
abertura faldon	20	20 1/4	21 1/4	22 1/4	22 1/2
ancho de hombro a hombro	17	17 1/4	17 3/4	18 1/4	18 3/4
sisa línea recta	8 3/4	9	9 1/4	9 1/2	9 3/4
abertura de cuello costura a costura	7 1/8	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8
caida cuello delantero desde linea imaginaria a costura	4 1/8	4 1/8	4 1/4	4 3/8	4 1/2
alto de basta faldon	1	1	1	1	1
alto de cuello	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4
ancho de pecho delantero a 6" de hps	15 1/2	16	16 1/2	17	17 1/2
ancho de pecho espalda a 6" de hps	16	16 1/2	17	17 1/2	18
largo de manga larga desde hombro	25	25 1/4	25 3/4	26 1/4	26 1/2
bicep 1" bajo sisa (línea escuadrada)	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8	8 1/4
alto de tapete	3/8	3/8	3/8	3/8	3/8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Tapete de hombro a hombro 2.2 centímetros (corte 75 cm) Medidas expresadas en Pulgadas

DISEÑO BASICO DE POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX) - RECOLECCION



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX) - RECOLECCION

Componentes de la prenda

Tela Principal	Franela perchada 201- Color: #A2A6A9 (90% algodón/10% pes negro)
Tela cuello y puños	Rib llano 1x1 20/1 – algodón 100% - color #C85421
Botones	color Según imagen referencial 1.4cm (2) (bolsillo)
Hilos de costura	100%Poliester

Detalles de la construcción y confección de la prenda

Cuello	Asentado de cuello delantero con recubierta 2 agujas, 1/4" compartido Cuello redondo (no desbocado) en rib llano 1x1 color Según imagen referencial contraste a la tela base (2,5 cm de ancho), contorno de cuello pespuntado
Tapetera	Tapete de hombro a hombro compartido y del mismo tipo de tela del cuerpo (jersey) de 1 cm de ancho.
Puños	De rib llano 1x1 color Según imagen referencial, 5 cm de alto Embolsado y pegado de puños ancho 3/16", 2 agujas 4 hilos
Bolsillo derecho (porta fotocheck)	Embolsar bolsillo en centro(cuadrado) Orillar borde superior de bolsillo Hacer basta de bolsillo, 2 agujas con separación de 1/4" de aguja a aguja. Pegar bolsillo a cuerpo con 2 pespunte de 1/4" de separación de aguja a aguja, costura recta
Espalda y delantero	Ancho de remalle 1/8" unión de hombro a hombro, luego pegado de cuello
Mangas	Pegado de mangas, cierra costado con remalle 2 agujas, 4 hilos ancho 3/16" Recubierto de 2 agujas superior 1/4" Antes de pegar mangas pegar la cinta no deben presentar puntadas sueltas
Pegado cinta	La distribución del pegado de la cinta reflectiva debe ser de tipo H (Según ANSI/ISEA 107-2015) Tipo R, Clase 3
Estampa do	Estampado en la espalda- centrado



Firma Digital

Firmado digitalmente por RACHO MARTINEZ Silvia Teresa FAU
20131373661 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2025 13:51:30 -05:00

CUADRO DE MEDIDAS APROXIMADAS POR TALLAS PARA EL POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA PRENDAS ACABADAS

MEDIDAS	LA POLERA DE FRANELA PERCHADA MANGA LARGA				
	S	M	L	XL	XXL
LARGO DE DELANTERO DESDE HPS	26 1/2	27	27 3/4	28 1/2	29 1/4
PECHO 1" BAJO SISA	20	21	22	23	24
ABERTURA FALDON	19	20	21	22	23
ANCHO DE HOMBRO A HOMBRO	17	17 1/2	18	18 1/2	19
ANCHO DE PECHO DELANTERO A 6" DE HPS	15	15 1/2	16 1/2	16 1/2	17 1/4
ANCHO DE PECHO ESPALDA A 6" DE HPS	15 1/2	16 1/4	16 3/4	17 1/4	17 1/2
SISA LINEA RECTA	8 1/4	8 3/4	9	9 1/4	9 1/2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

BICEP 1" BAJO SISA (LINEA ESCUADRADA)	7 1/4	7 3/4	8	8 1/4	8 1/2
ABERTURA DE PUÑO MANGA LARGA	4 1/8	4 1/4	4 3/8	4 1/2	4 5/8
LARGO DE MANGA LARGA DESDE HOMBRO	25 1/2	26	26 1/2	27	27 1/2
ALTO DE PUÑO MANGA LARGA	2 1/2	2 1/2	2 1/2	2 1/2	2 1/2
CAIDA CUELLO DLANTERO DESDE LINEA IMAGINARIA A COSTURA	4	4	4 1/8	4 3/8	4 3/8
ALTO DE BASTA FALDON	1	1	1	1	1
ALTO DE CUELLO	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4
ABERTURA DE CUELLO COSTURA A COSTURA	7 1/4	7 1/2	7 3/4	8	8
ALTO DE TAPETE	3/8	3/8	3/8	3/8	3/8

**Tapete de hombro a hombro 2.2 centímetros (corte 75 cm) Medidas
aproximadas expresadas en Pulgadas**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

DISEÑO BASICO DE POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA (UNISEX)



GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO (UNISEX)

Componentes de la prenda

Tela Principal	Drill 100% algodón Color: #C85421
Elástico	para mejor ajuste (1cm de ancho)
Visera	Plástica
Sesgo interno	De algodón
Hilos de costura	100%Poliester

Detalles de la construcción y confección de la prenda

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Campos	3 campos (2 laterales y uno central)
Sesgos internos	De algodón para recubrir costuras internas
Cola o basta	Gorra inicia al extremo de la visera, hasta el otro extremo de la visera y debe tener un alto mínimo de 22cm
Elasticado	Elasticado en la parte posterior en la pieza central, para ajuste a la cabeza
Costuras	Pespunte de hilo de 4 filasen la visera
Bordado	Lleva Bordado centrado

DISEÑO BASICO DE GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO (UNISEX)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS/QUÍMICAS DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES

Característica	Estándar/Norma Técnica	UNIFORME(Unisex)		
		CAMISACO DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD	PANTALÓN DE DRILL DE ALTA VISIBILIDAD	GORRA DE DRILL TIPO LEGIONARIO
Tela principal		Drill 100% algodón	Drill 100% algodón	Drill 100% algodón
Color		Naranja #C85421	Naranja #C85421	Naranja #C85421
Tejido		Sarga 3/1 S	Sarga 3/1 S	Sarga 3/1 S
Teñido		Idanthren	Idanthren	Idanthren
Composición	AATCC 20A-2005	100% algodón	100% algodón	100% algodón
Diseño		Ligamento sarga	Ligamento sarga	Ligamento sarga
Ancho entre orillos		1.6 m	1.6 m	1.6 m
Título de hilado		Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1	Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1	Urdiembre: 20/1 Trama: 14/1
Peso g/m lineal		385 gr	385 gr	385 gr
Peso g/m2	ASTM D 3776-2007	222 gr	222 gr	222 gr
Estabilidad dimensional Urdiembre				
Trama	AATCC 96-2004	Max -5 Max -3	Max -5 Max -3	Max -5 Max -3
Resistencia al desgarre				
Urdiembre(kgf) Trama(kgf)		2.5 3	2.5 3	2.5 3
Resistencia a la tracción Urdiembre(kgf)				
Trama(kgf)	ISO 13934-1	Min 79 Min 55	Min 79 Min 55	Min 79 Min 55
Revirado/Inclinación	AATCC 179-2012	0%	0%	0%
Solidez del Color				
(Escala de Grises):				
A la luz	AATCC 16-2004	4	4	4
Al sudor ácido	AATCC 15-2007	4	4	4
Al sudor alcalino	AATCC 15-2002	4	4	4
Al frote seco	AATCC 8-2012	4-5	4-5	4-5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Al frote húmedo	AATCC 8-2012	4	4	4
Al lavado en seco		4	4	4
Al lavado	AATCC 61-2007	3-4	3-4	3-4
Protección UV	AATCC – 183	+ 50 UPF	+ 50 UPF	+ 50 UPF
Acabado		SANFORIZADO	SANFORIZADO	SANFORIZADO

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS/QUÍMICAS DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES



Característica	Estándar/Norma Técnica	UNIFORME(Unisex)	
		POLO DE ALGODÓN 20/1 MANGA LARGA	POLERA DE FRANELA PERCHADA
Tela principal		Jersey Llano 20/1	Franela perchada
Color		PLOMO #A2A6A9	PLOMO #A2A6A9
Tejido		Jersey Llano	Franela 2 hilos
Teñido		Teñido en masa	Teñido en masa
Composición	AATCC 20A-2005	90% algodón 10%poliester negro	90% algodón 10%poliester negro
Diseño		Llano	Con rizo perchado
Ancho entre orillos		0.9 m(tubular)	0.8 m(tubular)
Título de hilado		20/1 -	Cama: 20/1 Rizo: 10/1
Peso g/m lineal			385 gr
Peso g/m2	ASTM D 3776-2007	170 gr	220 gr
Estabilidad dimensional Urdiembre			
Trama	AATCC 96-2004	Max +/- 5% -	Max +/- 5% -
Resistencia al desgarre Urdiembre(kgf)			
Trama(kgf)		-	-
Resistencia a la tensión			
Urdiembre(kgf)	ISO 13934-1	-	-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES



Trama(kgf)			
Revirado/Inclinacion	AATCC 179-2012	Max +/- 1.5%	Max +/- 1.5%
<u>Solidez del Color</u> (Escala de Grises):			
A la luz	AATCC 16-2004	3-4	3-4
Al sudor acido	AATCC 15-2007	4	4
Al sudor alcalino	AATCC 15-2002	4	4
Al frote seco	AATCC 8-2012	4-5	4-5
Al frote húmedo	AATCC 8-2012	4	4
Al lavado en seco		4	4
Al lavado	AATCC 61-2007	3-4	3-4
Protección UV	AATCC – 183	+ 50 UPF	+ 50 UPF
Acabado		SILICONADO	PERCHADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

LIMPIEZA INTERNA

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS	FOTO REFERENCIAL
01	POLO MANGA LARGA	<p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela: Jersey 100% algodón natural, compactado 20/1. - Color: Plomo y verde; según diseño. - Teñido: Colorante reactivo, resistente a la tracción <p>CONFECCION:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo: Cuello camisero. - Mangas: Manga larga una sola pieza. - Boca de manga: En tela rib 100% para mantener la forma (indeformable), el color será según el diseño. - Cuello: En tela rib 100% para mantener la forma (indeformable), el color será según el diseño. - Costura: <ul style="list-style-type: none"> • Unión cuello al cuerpo: Costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. • Hombro: Costura tipo remalle simple y tapetera. • Mangas, sisa y laterales: Costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido. - Basta: Bastillado con doble prespunte. - Embalaje: Bolsa transparente. <p>BORDADO PONCHADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordado frontal: <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la municipalidad en lado izquierdo del pecho con Texto "MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA"; según diseño. • Bordado en el lado derecho con texto "LIMPIEZA INTERNA"; según diseño. - Bordado posterior (Espalda): <ul style="list-style-type: none"> • En la espalda el bordado del logo de Independencia distrito de oportunidades; debajo del logo deberá ir el texto "LIMPIEZA INTERNA". según diseño. <p>Los colores de los bordados deberán ser según el diseño.</p> <p>ETIQUETA: Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.</p> <p>CANTIDAD: 120 UNIDADES</p> <p>TALLAS:</p> <p>S: 24 M: 48 L: 24 XL: 24</p>	 

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

02	POLO MANGA CORTA	<p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela: Jersey 100% algodón natural, compactado 20/1. - Color: Plomo y verde; según diseño. - Teñido: Colorante reactivo, resistente a la tracción <p>CONFECCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo: Cuello camisero. - Mangas: Manga corta una sola pieza. - Boca de manga: En tela rib 100% para mantener la forma (indeformable), el color será según el diseño. - Cuello: En tela rib 100% para mantener la forma (indeformable), el color será según el diseño. - Costura: <ul style="list-style-type: none"> • Unión cuello al cuerpo: Costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. • Hombro: Costura tipo remalle simple y tapetera. • Mangas, sisa y laterales: Costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido. - Basta: Bastillado con doble prespunte. <p>BORDADO PONCHADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordado frontal: <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la municipalidad en lado izquierdo del pecho con Texto "MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA"; según diseño. • Bordado en el lado derecho con texto "LIMPIEZA INTERNA"; según diseño. - Bordado posterior (Espalda): <ul style="list-style-type: none"> • En la espalda el bordado del logo de Independencia distrito de oportunidades; debajo del logo deberá ir el texto "LIMPIEZA INTERNA". según diseño. <p>Los colores de los bordados deberán ser según el diseño.</p> <p>ETIQUETA:</p> <p>Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.</p> <p>CANTIDAD: 120 UNIDADES</p> <p>TALLAS:</p> <p>S: 24 M: 48 L: 24 XL: 24</p>	 
----	------------------	---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

03

CAMISACO DE DRILL

MATERIAL:

- Tela: 100% algodón Drill sanforizado NM 384.
- Color: Plomo y verde; según diseño.
- Teñido: Colorante reactivo.
- Acabado: Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción (no despinta).

CONFECCIÓN:

- Modelo: Camisaco
- Cuello: Camisero
- Mangas:
 - Manga larga con refuerzo bajo los brazos
 - Puño con pretina, deberá ser del mismo material y color de la tela del camisaco, según el diseño.
 - Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco, según el diseño.
- Botones: Deberá tener botones delanteros, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.
- Bolsillo:
 - Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho.
 - Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura.
 - Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del camisaco, según el diseño.
- Acabado: Sistema de triple costura, con cerradura industrial en los costados, unión de hombros, sisa y atraque industrial.
- Basta: Corte recto.

CINTAS REFLECTIVAS:

- Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107- 2015 o norma aprobada por INACAL.
- Cintas reflectivas 3M de 2", color plateado reflectante.
- En las mangas dos (02) cinta reflectiva de 2", color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.
- En el pecho dos (02) cintas reflectivas 3M de 2" horizontales, según diseño.
- Costura: Cosido en doble costura.


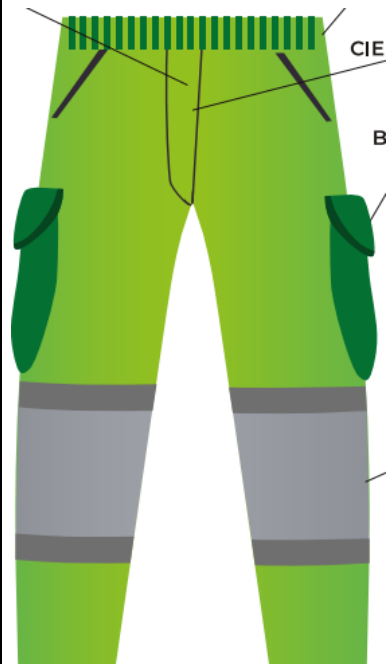
BORDADO PONCHADO:

- Bordado frontal:
 - Bolsillo izquierdo: Bordado del Logo de la municipalidad en lado izquierdo del pecho con Texto "MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA"; según diseño.
 - Bolsillo derecho: Bordado con texto "LIMPIEZA INTERNA"; según diseño.
- Bordado posterior (Espalda):
 - En la espalda el bordado del logo de Independencia distrito de oportunidades; debajo del logo deberá ir el texto "LIMPIEZA INTERNA"; según diseño.


Los colores de los bordados deberán ser según el diseño.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

		<p>ETIQUETA:</p> <p>Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.</p> <p>CANTIDAD: 120 UNIDADES</p> <p>TALLAS: S: 24 M: 48 L: 24 XL: 24</p>	 <p>Diagrama de una camisa de manga larga de color verde lima. Incluye detalles reflectivos en las mangas y el cuerpo. Se muestran los logotipos: 'LOGO ESTAM' y 'LE ES'. El texto 'Independencia Centro de oportunidades' y 'LIMPIEZA INTERNA' están impresos en el pecho.</p>
04	PANTALON DE DRILL	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón de drill. <ul style="list-style-type: none"> - Tela: drill tecnológico con elástico en la cintura sólo a la mitad, llevará cierre y tapa cierre con botón de ajuste a la cintura. Sanforizado NM 384. - Composición: 100% algodón. <ul style="list-style-type: none"> - Cintas reflectivas dos líneas paralelas a la altura de la rodilla. - Color: verde y plomo <ul style="list-style-type: none"> - Bolsillos: llevará seis (06) bolsillos; dos (02) bolsillos delanteros, parche sesgado de 35cm de largo, dos (02) bolsillos en la parte posterior parche de 16 x 17.5cm cada uno. dos (02) bolsillos laterales, altura del muslo. - Refuerzos: llevará 2 refuerzos de la misma tela (dos refuerzos en ambas piernas a la altura de la rodilla para delantera de 29 x 23 cm, según diseño. - Atraques: todo el pantalón llevará 24 atraques de seguridad que serán distribuidos en los lugares de esfuerzo máximo (entrepierna, bolsillos y presilla). - Costura: será confeccionado con triple costura - presillas, contará con 5 presillas para la correa. - Acabado: procesado, sanforizado, mercerizado, teñido indranthem (no despinta). <p>CANTIDAD: 120 UNIDADES</p> <p>TALLAS: S: 24 M: 48 L: 24 XL: 24</p>	 <p>Diagrama de un pantalón de drill de color verde lima. Incluye detalles reflectivos en las piernas y bolsillos. Se muestran las etiquetas 'CIE' y 'B'.</p>
05	GORRO DE DRILL MODELO ARABE	<ul style="list-style-type: none"> - Gorro de drill modelo árabe, tela drill NM 384. - Gorros con tapa cuello - Material: tela drill sanforizado, 100% algodón - Color: verde - Teñido indranthem (no despinta) - Bordado frontal: el logo de la municipalidad con texto "MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA"; 	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

		<p>alto 7 cm x 6.5 cm ancho y debajo del logo el texto: "LIMPIEZA INTERNA", según diseño.</p> <p>- los colores de los bordados deberán ser según el diseño.</p> <p>Cantidad: 120 unidades</p>	
--	--	--	---


Los uniformes deben ser tejidos en algodón, suaves, naturales y respirables, ya que este material es hipo alérgico, no irrita la piel sensible ni causa ninguna alergia. El algodón no contiene productos químicos y permite la circulación del aire, evitando la proliferación de hongos en lugares oscuros y húmedos. Es muy adecuado llevarlo en verano, ya que absorbe fácilmente la humedad del cuerpo y te mantiene seco y fresco, puesto que no se pega a la piel y facilita la transpiración, expulsando el calor de tu piel.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CALZADOS PARA PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA

N°	DESCRIPCION	DESCRIPCION COMUN	SUBAREA	CANTIDA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	MODELO REFERENCIAL
01	ZAPATOS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none">MATERIAL DEL FORRO: CUERO.Zapato Unisex.Material de la suela: Caucho.Resistencia a hidrocarburos: Si.Resistencia al agua: SiCon puntera de Seguridad: Si.Debe estar aprobado con la NORMATIVA ASTM-2411.Botín con cuero liso.Capellada de Cuerda liso.Laterales de cuero.Puntera de baquelita.Suela de caucho con EVA.Suela resistente anti deslizante.Resistente a 14 KV.Plantilla Zapatilla.Forro interior.Guardapolvo acolchado.Pasadores de 120 cm aproximadamente.Talla Recolectión:	BARRIDO	40	80	PAR	
		<ul style="list-style-type: none">- Talla 35: 10 pares- Talla 36: 10 pares- Talla 37: 10 pares- Talla 39: 10 pares	RECOLECCION	40			
		<ul style="list-style-type: none">Talla Barrido:- Talla 35: 10 pares- Talla 36: 10 pares- Talla 37: 10 pares- Talla 39: 10 pares	LIMPIEZA INTERNA	0			
		<ul style="list-style-type: none">El proveedor debe cumplir con la siguiente normativa: NTP-ISO 20345:2008 (Clase Categoría S3) o su equivalente en la Norma ASTM F2413-11 (Clase 75).Con ficha técnica del bien.					
02	BOTAS DE JEBE	<ul style="list-style-type: none">Material: PVCResistente al agua: SiCon puntera de seguridad.Planta: Caucho nitrilo resistente a hidrocarburos.Con planta anti perforante.Color: Negro	BARRIDO	20	35	PAR	
		Certificación: Norma Nacional NTP-ISO 20345 e internacional ASTM F-2412.	RECOLECCION	0			
		<ul style="list-style-type: none">Talla Barrido:Talla 38 03 paresTalla 39 05 paresTalla 40 05 paresTalla 41 05 paresTalla 42 02 pares	LIMPIEZA INTERNA	15			
		<ul style="list-style-type: none">Talla limpieza Interna:Talla 38 02 paresTalla 39 04 paresTalla 40 04 paresTalla 41 04 pares					

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

		Talla 42 01 pares					
		<ul style="list-style-type: none"> Con ficha técnica del bien. 					
03	ZAPATILLAS	<ul style="list-style-type: none"> forro interior transpirable plantilla con amortiguación, cómoda hecha de espuma de Eva suela de caucho o espuma de poliuretano (pu) con tracción antideslizante y resistente a sustancias aceitosas. diseño: deportivo casual color: negro cordones: negros y planos material: cuero liso, sintético y texturizado e impermeable cantidad: 120 pares <ul style="list-style-type: none"> TALLA35: 02 pares TALLA 36: 07 pares TALLA 37: 07 pares TALLA 38: 07 pares TALLA 39: 03 pares TALLA 40: 05 pares TALLA 41: 02 pares TALLA 42: 02 pares 	BARRIDO	0			
			RECOLECCION	0			
			LIMPIEZA INTERNA	35	35	PAR	

8. DOCUMENTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Declaración Jurada donde el contratista señale la dirección del taller o talleres de manufactura.
- Nombres del personal de contacto. Correo electrónico y teléfonos para la coordinación durante la ejecución contractual y coordinaciones relacionadas a la garantía.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1 Requisitos de Calificación Obligatorios

A. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Para micro y pequeñas empresas (MYPE), el monto es de S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles). Se consideran bienes similares: venta de uniformes y equipos de protección personal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

9.2 Requisitos de Calificación Facultativos

- No se han establecido, en atención a que la naturaleza de la contratación no requiere personal clave especializado, instalación técnica ni ejecución compleja de carácter técnico-profesional que justifique este requisito.