BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2020-MDMM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES Y VESTUARIO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE DIVERSAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante
En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR
RUC Nº	:	20131376848
Domicilio legal	:	AV. BRASIL N° 3501 LIMA –LIMA- MAGDALENA DEL MAR
Teléfono:	:	418 0700
Correo electrónico:	:	logistica.patrimonial06@munimagdalena.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES Y VESTUARIO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE DIVERSAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR.

ITEMS DE LA ADQUISICION DE VESTUARIOS

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	260	UNIDAD	POLO MANGA CORTA CUELLO REDONDO
2	260	UNIDAD	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO
3	126	UNIDAD	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO
4	714	UNIDAD	POLO MANGA LARGA
5	160	UNIDAD	CAMISA MANGACORTA
6	170	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA
7	350	UNIDAD	CHALECO TACTICO
8	701	UNIDAD	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA
9	538	UNIDAD	CASACA IMPREMIABLE
10	430	UNIDAD	CASACA IMPREMIABLE UNISEX
11	120	UNIDAD	PANTALON DE VESTIR
12	310	UNIDAD	PANTALON MODELO CARGO DRILL
13	774	UNIDAD	PANTALON DRILL
14	260	UNIDAD	CHOMPA JORGE CHAVEZ
15	560	UNIDAD	MAMELUCO
16	598	UNIDAD	GORRO TIPO LEGIONARIO
17	330	UNIDAD	GORRO
18	70	UNIDAD	TAPA BOCA COLOR

19	468	UNIDAD	CHAQUETA CAMISACO
20	628	PAR	GUANTES DE CUERO
21	70	PAR	BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO
22	60	PAR	BOTAS DE JEBE CAÑA ALTA
23	310	PAR	BORCEGUIES
24	120	PAR	ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO
25	468	PAR	ZAPATILLA DE CUERO PUNTA DE ACERO
26	250	UNIDAD	BOLSA MOCHILA
27	2162	UNIDAD	MASCARILLA FACIAL DE TELA
28	468	UNIDAD	LENTES DE SEGURIDAD
29	59	PAR	BOTA DE CUERO DIELECTRICO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 014-GAF-2020-PSF el 30 de setiembre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 días calendarios,

en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles) el costo de la reproducción de las bases en caja de la Entidad de la Oficina de Tesorería – 1er piso, sito en Av. Brasil N° 3501 Distrito de Magdalena del Mar, la misma que será entregada en la Oficina de Logística – 3er piso, sito en Av. Brasil N° 3501-Distrito de Magdalena del Mar, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 horas.

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia Nº 014-2019 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo Nº 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo Nº 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[3]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante
El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ninguna

Advertencia
El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. 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. CARTA FIANZA.
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

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

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] 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).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[5].

h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[6].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[7].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

---

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

[5] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[6] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[7] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sito en Av. Brasil Nº 3501 – 3er. Piso – Magdalena Del Mar**.

Importante
En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la oficina de almacén de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar.
- Informe emitiendo su conformidad por parte de los responsables de las siguientes áreas usuarias:
  - Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana
  - Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
  - Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
  - Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental
  - Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte
  - Gerencia de administración y Finanzas

- Comprobante de pago (factura – guía de remisión)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Almacén de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, sito en Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar, 3er Piso, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y VESTUARIO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR.

1. GENERALIDADES:

Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar
20131376848

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de Uniformes y Vestuario para el Personal Operativo de Diversas Áreas de la Municipalidad Distrital de Magdalena Del Mar.

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICION DEL BIEN

Contratar una persona natural y/o jurídica para la adquisición de uniformes para el personal operativo de la Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones, Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato, Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte y la Gerencia de administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, a fin de brindar una correcta indumentaria que refleje una buena presentación ante la población del Distrito.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar del uniforme e implemento necesario al personal operativo de la Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones, Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato, Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar que realizan las acciones de patrullaje, fiscalización, control y limpieza en el Distrito.

5. DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O SOLICITANTE

Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental
Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte
Gerencia de administración y Finanzas

6. PROTOCOLO COVID-19

DE LA ENTIDAD:
Mientras dure la emergencia sanitaria, el contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios que la Municipalidad de Magdalena del Mar, haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones:

1. Hacer uso obligatorio y de manera correcta la mascarilla de tipo: simple quirúrgica u otra recomendada u homologada por la autoridad de la salud
2. Cubrirse la nariz y la boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar y eliminar el papel en un tacho cerrado.
3. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar
4. Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico
5. Al entrar en contacto con personal de la MDMM mantendrá una distancia mínima de dos (2) metros
6. Cumplir con las medidas de prevención indicadas por las autoridades de salud

DEL CONTRATISTA:

- El contratista deberá hacer llegar a la Sub gerencia de Logística y Control Patrimonial un plan Covid-19 de los procedimientos de entrega de los bienes, estas serán presentadas para la firma del contrato
- Para la entrega de los bienes a almacén deberán estar empaquetadas en una bolsa biodegradable a fin de personalizar su entrega.

7. DESCRIPCION BASICA DE LOS ITEM A CONTRATAR:

ITEMS DE LA ADQUISICION DE VESTUARIOS

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	260	UNIDAD	POLO MANGA CORTA CUELLO REDONDO
2	260	UNIDAD	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO
3	126	UNIDAD	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO
4	714	UNIDAD	POLO MANGA LARGA
5	160	UNIDAD	CAMISA MANGACORTA
6	170	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA
7	350	UNIDAD	CHALECO TACTICO
8	701	UNIDAD	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA
9	538	UNIDAD	CASACA IMPREMIABLE
10	430	UNIDAD	CASACA IMPREMIABLE UNISEX
11	120	UNIDAD	PANTALON DE VESTIR
12	310	UNIDAD	PANTALON MODELO CARGO DRILL
13	774	UNIDAD	PANTALON DRILL
14	260	UNIDAD	CHOMPA JORGE CHAVEZ
15	560	UNIDAD	MAMELUCO
16	598	UNIDAD	GORRO TIPO LEGIONARIO
17	330	UNIDAD	GORRO
18	70	UNIDAD	TAPA BOCA COLOR
19	468	UNIDAD	CHAQUETA CAMISACO
20	628	PAR	GUANTES DE CUERO
21	70	PAR	BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO
22	60	PAR	BOTAS DE JEBE CAÑA ALTA
23	310	PAR	BORCEGUIES
24	120	PAR	ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO
25	468	PAR	ZAPATILLA DE CUERO PUNTA DE ACERO
26	250	UNIDAD	BOLSA MOCHILA
27	2162	UNIDAD	MASCARILLA FACIAL DE TELA
28	468	UNIDAD	LENTES DE SEGURIDAD
29	59	PAR	BOTA DE CUERO DIELECTRICO

Tallas

TALLAS								
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**S**	**M**	**L**	**XL**	**XXL**	**XXXL**
1	POLO MANGA CORTA CUELLO REDONDO	260	10	50	80	90	20	10
2	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO	260	10	50	80	90	20	10
3	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO	126		60	48	18		
4	POLO MANGA LARGA	714	58	210	225	163	58	
5	CAMISA MANGACORTA	160	15	48	67	20	6	4
6	CAMISA MANGA LARGA	170	16	50	70	22	8	4
7	CHALECO TACTICO	350	23	50	113	113	41	10
8	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA	701	70	200	207	153	65	6
9	CASACA IMPREMIABLE	538	36	145	170	139	48	
10	CASACA IMPREMIABLE UNISEX	430	24	112	138	110	32	14
11	CHOMPA JORGE CHAVEZ	260	10	60	80	80	20	10
12	MAMELUCO	560		112	280	168		
13	GORRO TIPO LEGIONARIO	598	ESTÁNDAR					
14	GORRO	330	ESTÁNDAR					
15	TAPA BOCA COLOR VERDE PERICO	70	ESTÁNDAR					
16	MASCARILLA FACIAL DE TELA	2162	ESTÁNDAR					
17	LENTES DE BIOSEGURIDAD	468	ESTÁNDAR					
18	CHAQUETA CAMISACO	468	30	120	150	120	48	
19	GUANTES DE CUERO	628	40	235	165	130	58	

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD	TALLAS							
				28	30	32	34	36	38	40	44
1	PANTALON DE VESTIR-HOMBRE Y MUJER	UNIDAD	120	3	17	40	34	11	7	8	
2	PANTALON MODELO CARGO DRILL	UNIDAD	310	23	17	69	81	72	15	33	
3	PANTALON DRILL	UNIDAD	774	39	174	282	171	90	18		

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD	TALLAS											
				35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
1	ZAPATILLA DE CUERO PUNTA DE ACERO	PAR	468	11	59	32	40	30	60	60	86	60	30	0	0
2	BOTAS DE JEBE CAÑA ALTA	PAR	60						25	15	10	10			
3	BOTAS DE PUNTA DE ACERO- REFORZADA	PAR	70						10	20	25	15			
4	BORCEGUIES	PAR	310		11	13	32	24	27	26	48	45	42	32	10
5	ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO	PAR	120	0	8	14	19	6	9	18	13	12	8	10	3
6	BOTA DE CUERO DIELECTRICO	PAR	59	3	5	2	14	5	12	6	3	6	3		

7.1 Características Técnicas

Las características técnicas del vestuario, se encuentran descritas en el **Anexo N° 01** adjunto al presente documento.

8. PLAZO DE ENTREGA:

Veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

9. LUGAR DE ENTREGA:

Se entregará en el área de almacén de la Sub-Gerencia de Logística de la Municipalidad de Magdalena del Mar, ubicado en Av. Brasil 3501, Magdalena del Mar, Lima.

10. GARANTIA:

Garantía Comercial: El contratista deberá otorgar una garantía mínima de tres (03) meses por los bienes adquiridos.

Tiempo de reposición del bien: En caso que el área usuaria detecte que los bienes entregados tengan defectos de fabricación o fallas, el contratista está obligado a reponerlo en un plazo máximo de dos (02) días calendario, reportada la ocurrencia.

Alcances de la garantía: El contratista garantizará los bienes por defecto de fabricación y/o fallas no detectadas al momento que se otorgó la conformidad.

11. MUESTRAS:

En la etapa de **presentación de ofertas**, mediante carta simple los postores deberán presentar una (01) muestra completa de cada uno de los veintinueve (29) Items que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de

acuerdo a las Especificaciones técnicas, caso contrario se considera como no presentadas

Horario de Presentación de muestras: **8:00 am a 4:30 pm, en la** Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad distrital de Magdalena del Mar

Las muestras serán talla médium (M), sin ninguna marca o logotipo que identifique al postor, el comité de selección codificara las mismas antes de proceder a la evaluación.

Las muestras servirán de patrón, para ser confrontados posteriormente con los lotes que internara el contratista, las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro, serán recabadas dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de consentida la buena pro, los que serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica. Para dicho efecto, deberán apersonarse a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad distrital de Magdalena del Mar, en horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas, debiendo ´presentar una carta simple del Representante Legal que autorice el recojo de la misma, con copia de DNI de la persona autorizada y la copia del cargo respectivo

Evaluación de Muestras
Luego de la recepción de las muestras, estas serán sometidas a evaluación por los miembros del comité de selección y por un experto textil independiente debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional; el experto independiente emitirá un informe técnico sobre la evaluación (admisibilidad o no admisibilidad)de cada una de las muestras; el informe de la evaluación estará debidamente firmado y sellado en cada página de las hojas de evaluación, bajo responsabilidad de ley; los costos de la evaluación serán asumidas por la Gerencia de Administración y Finanzas de la MDMM.

Las propuestas cuyas muestras no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos serán consideras como **NO ADMITIDAS, por no cumplir con las características técnicas mínimas.**
Los aspectos o requisitos que serán evaluadas o verificados mediante la presentación de las muestras serán:

- Medida de la prenda
- Calidad de la confección
- Insumos y materia prima
- Evaluación de la confección de la prenda (construcción de la prenda, costuras, acabados, simetría en el armado de las prendas, Simetría y acabado de los ojales, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos, etc.), consistencia de las hombreras de acorde con la prenda
- Bordados totales
- Color de la prenda
- Limpieza de la prenda(ningún hilo suelto)
- Cierres bien ubicados,

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de los bienes será emitida mediante un informe, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de las siguientes dependencias:

- Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana
- Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
- Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
- Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental
- Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte
- Gerencia de Administración y Finanzas

Previa presentación del Comprobante de Pago

13. FORMA DE PAGO:

Dentro de los 15 días calendarios siguientes a la emisión de la conformidad de recepción de los bienes, según lo previsto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:

Nombres y Apellidos	Anexo/Teléfono	Correo Electrónico	Área Usuaria
Oscar Moreno Tupia	4180700 – 784	omoreno@munimagdalena.gob.pe	Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana
Susel Paredes Pique	4180700 – 755	sparedes@munimagdalena.gob.pe	Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
Marcos Daniel Paucar Cotrina	4180700 – 1111	mpaucar@munimagdalena.gob.pe	Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato
Luis Conde Ochoa	980616993	lconde@munimagdalena.gob.pe	Obras
Pamela Olenka Pela Vivanco	4180700 – 1112	ppena@munimagdanela.gob.pe	Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental
Anderson Silva Córdova	4180700 – 702	asilva@munimagdalena.gob.pe	Gerencia de Administración y Finanzas

ANEXO N° 01

ÍTEM 01: POLO MANGA CORTA CUELLO REDONDO

Características técnicas del tejido:

Material: Tejido de punto (jersey y rib).
Composición: Cuerpo y manga
100% Algodón.
Ligamento del tejido (cuerpo): Jersey.
Ligamento del tejido (cuello): Tejido elástico tipo rib 1x1.

Color de la tela:
Cuerpo Turquesa, Cuello azul acero y bordes de la Manga azul acero; También se requerirá polos de cuerpo negro, cuello negro y bordes de la manga negro.

Peso/m2 (g) cuerpo: 180 (mínimo).
Peso/m2 (g) cuello, puño y pretina: 360-400.
Título de hilos (Ne):
Cuerpo: 24/1
Cuellos y puños: 24/1
Densidad (cm) Jersey:
N° de columnas: 14
N° de cursas: 16

Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-3.0% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4-5
Al lavado doméstico (IIIA): 4 mínimo.
Transferencia de color: 4 mínimo.
Cambio de color: -
A la transpiración: 4 mínimo.
Transferencia del color: -
Cambio del color: 4 mínimo.
Grado pilling: 4 mínimo.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado de la tela: Suavizado y compactado.

Avios:
Hilo para remalle:
Composición: Poliéster 100% texturizado.
Título (denier): 100.
Color: Blanco
Hilo para costura:
Composición: 100% poliéster.
Titulo (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Blanco
Hilo para bordado: La letra y los colores de los logos están definidos en el diseño.
Composición: Poliéster 100%.
Título (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Tono del escudo de Magdalena del Mar.

Confección:

Modelo: Según diseño adjunto.
Cuello: Redondo, con doble tela de tejido rib de 2.5 +/-0.2 cm de ancho acabado.
Unión del cuello al cuerpo: Con costura tipo remalle simple y recubierto compartido.
Tapetera: Tira de refuerzo de 10 +/- 1mm de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello.
Delantero: Delantero formada por una pieza de tejido de punto (tejido no tubular). A lado del pecho izquierdo deberá llevar bordado el logo de **Magdalena Del Mar** de 6 cm de ancho por 10 cm de alto. Se adjunta diseño.
Posterior*:* Deberá llevar a 12 cm del cuello bordado la palabra **SERENAZGO** con hilo blanco de nylon.
Basta de faldón: Dobladilla, con 2.5 +/- 0.2 cm de ancho, con recubierto compartido y separación de aguja de ¼".
Mangas: Corta, formadas por una sola pieza de tejido de punto con dobladilla en la bocamanga de 2.5 cm y recubierto compartido igual que la basta.
Uniones: -
Cuerpo: Delantero/espalda /tejido no tubular) con remalle y puntada de seguridad.
Mangas: Cerrado de manda con remalle y puntada de seguridad.
Hombros: Remalle simple y tapetera.
Bocamanga: Remalle y puntada de seguridad, recubierto compartido (**costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos**).

Acabado:

Extento de los siguientes defectos en material y confección:
La prenda acabada (muestra) no debe presentar "pilling" en su superficie.
La prenda acabada no debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
El tejido no debe presentar hilos corridos.
El tejido no debe presentar huecos o nudos.
El modelo debe corresponder a lo solicitado.
La prenda terminada debe presentar un color uniforme (tejido uniforme).
Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
La prenda final debe ser vaporizada y/o planchada.
Todos los artículos correspondientes al lote internado deben presentar las mismas características en confección y acabado.

Presentación:

El polo de manga corta debe ser presentado en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece.
El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.
En un lugar visible de la parte interna de la prenda llevará la siguiente leyenda: "PROHIBIDA SU VENTA".
La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la parte central de la espalda, debajo del cuello (etiqueta tejida antialérgica).

Cuadro N° 01

SUB GERENCIA DE SERENAZGO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
260	UN	POLO MANGA CORTA CUELLO RDONDO	S	10	TURQUEZA
			M	50	
			L	80	
			XL	90	
			XXL	20	
			XXXL	10	

ÍTEM 02: POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO

Características técnicas del tejido:

Material: Tejido de punto (jersey y rib).
Composición: Cuerpo y manga
100% Algodón.
Ligamento del tejido (cuerpo): Jersey.
Ligamento del tejido (cuello): Tejido elástico tipo rib 1x1.

Color de la tela: Cuerpo Turquesa, cuello azul acero y bordes de la manga azul acero; También se requerirá polos de cuerpo negro, cuello negro y bordes de la manga negro (Según diseños)

Peso/m2 (g) cuerpo: 180 (mínimo).
Peso/m2 (g) cuello, puño y pretina: 360-400.
Título de hilos (Ne):
Cuerpo: 24/1
Cuellos y puños: 24/1
Densidad (cm) Jersey:
N° de columnas: 14
N° de cursas: 16
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-3.0% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4-5
Al lavado doméstico (IIIA): 4 mínimo.
Transferencia de color: 4 mínimo.
Cambio de color: -
A la transpiración: 4 mínimo.
Transferencia del color: -
Cambio del color: 4 mínimo.
Grado pilling: 4 mínimo.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado de la tela: Suavizado y compactado.

Avios:
Hilo para remalle:
Composición: Poliéster 100% texturizado.
Título (denier): 100.
Color: Blanco

Hilo para costura:
Composición: 100% poliéster.
Titulo (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Blanco

Hilo para bordado: La letra y los colores de los logos están definidos en el diseño.
Composición: Poliéster 100%.
Título (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Tono del escudo de Magdalena del Mar.

Confección:

Modelo: Según diseño adjunto.
Cuello: Redondo, con doble tela de tejido rib de 2.5 +/-0.2 cm de ancho acabado.
Unión del cuello al cuerpo: Con costura tipo remalle simple y recubierto compartido.
Tapetera: Tira de refuerzo de 10 +/- 1mm de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello.
Delantero: Delantero formada por una pieza de tejido de punto (tejido no tubular). A lado del pecho izquierdo deberá llevar bordado el logo de **Magdalena del Mar** de 6 cm de ancho por 10 cm de alto. Se adjunta diseño.
Posterior: Deberá llevar a 12 cm del cuello bordado la palabra **SERENAZGO** con hilo blanco de nylon.
Basta de faldón: Dobladilla, con 2.5 +/- 0.2 cm de ancho, con recubierto compartido y separación de aguja de ¼".
Mangas: Larga, formadas por una sola pieza de tejido de punto con dobladilla en el puño de 2.5 cm y recubierto compartido igual que la basta. En la manga derecha deberá llevar bordado el logo de Magdalena del Mar 4 cm de ancho por 6 cm de alto.
Uniones: -
Cuerpo: Delantero/espalda (tejido no tubular), con remalle y puntada de seguridad.
Mangas: Cerrado de manda con remalle y puntada de seguridad.
Hombros: Remalle simple y tapetera.
Sisa bocamanga: Remalle y puntada de seguridad, recubierto compartido (**costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos**).

Acabado:

Extento de los siguientes defectos en material y confección:
La prenda acabada (muestra) no debe presentar "pilling" en su superficie.
La prenda acabada no debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
El tejido no debe presentar hilos corridos.
El tejido no debe presentar huecos o nudos.
El modelo debe corresponder a lo solicitado.
La prenda terminada debe presentar un color uniforme (tejido uniforme).
Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
La prenda final debe ser vaporizada y/o planchada.
Todos los artículos correspondientes al lote internado deben presentar las mismas características en confección y acabado.

Presentación:

El polo de manga larga debe ser presentado en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece.

El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.
En un lugar visible de la parte interna de la prenda llevará la siguiente leyenda: "PROHIBIDA SU VENTA".
La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la parte central de la espalda, debajo del cuello (etiqueta tejida antialérgica).

Cuadro N° 02

SUB GERENCIA DE SERENAZGO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
260	UN	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO	S	10	TURQUEZA
			M	50	
			L	80	
			XL	90	
			XXL	20	
			XXXL	10	

ÍTEM 03: POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO

Características técnicas del tejido:

Material: Tejido de punto (jersey y rib).
Composición: Cuerpo y manga
100% Algodón.
Ligamento del tejido (cuerpo): Jersey.
Ligamento del tejido (cuello): Tejido elástico tipo rib 1x1.

Color de la tela: Azul noche con Turquesa, y **cintas reflectantes en el pecho, espalda y mangas,** (Según diseños),
Las cintas reflectantes del pecho y espalda, no debe abarcar la parte baja de la axila, porque imposibilita el movimiento

Peso/m2 (g) cuerpo: 180 (mínimo).
Peso/m2 (g) cuello, puño y pretina: 360-400.
Título de hilos (Ne):
Cuerpo: 24/1
Cuellos y puños: 24/1
Densidad (cm) Jersey:
N° de columnas: 14
N° de cursas: 16
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-3.0% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4-5
Al lavado doméstico (IIIA): 4 mínimo.
Transferencia de color: 4 mínimo.
Cambio de color: -
A la transpiración: 4 mínimo.

Transferencia del color: -
Cambio del color: 4 mínimo.

Grado pilling: 4 mínimo.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado de la tela: Suavizado y compactado.

Avios:

Hilo para remalle:
Composición: Poliéster 100% texturizado.
Título (denier): 100.
Color: Blanco

Hilo para costura:
Composición: 100% poliéster.
Titulo (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Blanco

Hilo para bordado: La letra y los colores de los logos están definidos en el diseño.
Composición: Poliéster 100%.
Título (Ne): 40/2 retorcido.
Color: Tono del escudo de Magdalena del Mar.

Confección:

Modelo: Según diseño adjunto.
Cuello: Redondo, con doble tela de tejido rib de 2.5 +/-0.2 cm de ancho acabado.
Unión del cuello al cuerpo: Con costura tipo remalle simple y recubierto compartido.
Tapetera: Tira de refuerzo de 10 +/- 1mm de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello.
Delantero: Delantero formada por una pieza de tejido de punto (tejido no tubular). A lado del pecho izquierdo deberá llevar bordado el logo de Magdalena del Mar de 6 cm de ancho por 10 cm de alto. Se adjunta diseño.
Posterior: Deberá llevar a 12 cm del cuello bordado la palabra **OBRAS PUBLICAS** con hilo blanco de nylon.
Basta de faldón: Dobladilla, con 2.5 +/- 0.2 cm de ancho, con recubierto compartido y separación de aguja de ¼".
Mangas: Larga, formadas por una sola pieza de tejido de punto con dobladilla en el puño de 2.5 cm y recubierto compa rtido igual que la basta. En la manga derecha deberá llevar bordado el logo de Magdalena del Mar 4 cm de ancho por 6 cm de alto.
Uniones: -
Cuerpo: Delantero/espalda (tejido no tubular), con remalle y puntada de seguridad.
Mangas: Cerrado de manda con remalle y puntada de seguridad.
Hombros: Remalle simple y tapetera.
Sisa bocamanga: Remalle y puntada de seguridad, recubierto compartido (**costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos**).

Acabado:

Extento de los siguientes defectos en material y confección:
La prenda acabada (muestra) no debe presentar "pilling" en su superficie.
La prenda acabada no debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
El tejido no debe presentar hilos corridos.
El tejido no debe presentar huecos o nudos.

El modelo debe corresponder a lo solicitado.
La prenda terminada debe presentar un color uniforme (tejido uniforme).
Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
La prenda final debe ser vaporizada y/o planchada.
Todos los artículos correspondientes al lote internado deben presentar las mismas características en confección y acabado.

Presentación:

El polo de manga larga debe ser presentado en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece.
El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.
En un lugar visible de la parte interna de la prenda llevará la siguiente leyenda: "PROHIBIDA SU VENTA".
La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la parte central de la espalda, debajo del cuello (etiqueta tejida antialérgica).

Cuadro N° 03

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES
126	UN	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO/CON	M	60	AZUL NOCHE CON TURQUEZA Y CINTAS REFLECTANTES EN PECHO Y MANGAS
			L	48	
			XL	18	

ÍTEM 04: POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO CON CINTA REFLECTIVA

Características técnicas del tejido:

Polo fabricado en material Jersey 20/1 de 201m2(gr), composición de 100% algodón peinado en tejido de punto con protección UV 40. El complemento es con material Rib 1x1 de 283 m2(gr) 100% algodón peinado con protección UV 40. Solidez a la luz 4 a 5, solidez al lavado 4 a 5. Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

Color:

Limpieza Pública: NARANJA / VERDE

Desarrollo Sostenible: VERDE PERICO

a.	**Hombro**	Unir con 504 de 1/8" tumbar costuras hacia la espalda.
b.	**Cuello**	Alto de cuello de 3/4" de rib 1x1, unir cuello con 301 de 3/8" abrir costuras y unir a cuerpo con 504 de 3/8" costura de cuello debe quedar a 3/4" de la costura de hombro, asentado con 406 separación de aguja de 1/4" compartido solo en escote delantero.

c.	**Tapete, escote y espalda**	Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, sede ver dos pespuntes en el interior y un solo pespunte en el exterior en todo el contorno de cuello.
d.	**SISA, costado y bajo manga**	Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.
e.	**Parte delantera**	Bordado en lado izquierdo el logo de la municipalidad de MAGDALENA DEL MAR de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el HPS, El lado derecho lleva un bordado de la palabra **"ÁREAS VERDES" o "LIMPIEZA PÚBLICA**" de 4" de ancho y el alto es a proporción, el ubicado es a 7" desde el HPS. Los bordados van con pelón soluble. Con cinta reflectiva color plomo de 2" conforme al diseño adjunto.
f.	**Espalda**	Bordado espalda con la palabra "**ÁREAS VERDES**" ó **LIMPIEZA PUBLICA** de 5" de ancho y alto a proporción, centrado a ancho y alto de pieza 2. Con cinta reflectiva color plomo de 2". Bordado color negro, ubicado al centro de la espalda y entre las cintas reflectivas horizontales, el logo deberá tener una medida de 12 x 20 cm incluyendo y la inscripción "Magdalena del Mar". Conforme al diseño adjunto.
g.	**Puño**	Alto de basta de 2 1/2" de rib 1x1, unir puño con 301 abrir costuras, voltear y pegar a manga con 514 de 1/4" la costura debe coincidir con la costura de costados de manga, los remalles deben ser tumbados hacia la manga.
h.	**Basta de faldón**	De 1" de alto con 406 separación de 1/8" entre agujas, de forma tubular.
i.	**Costuras**	Entre 12 y 13 puntadas por pulgada.
j.	**Etiquetas**	E tiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta insertado en remalle de costado.
k.	**Avios**	Hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nailon). Los bordados van con pelon soluble. Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satin poliéster) ubicada en el interior centro espalda debajo de borde inferior de tapete.
l.	**Presentación**	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CUADRO N° 04

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES	
					VERDE PERICO	
186	UN	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO	S	18	S	18
			M	75	M	75
			L	60	L	60
			XL	33	XL	33
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES	
					NARANJA	VERDE

528	UN	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO	S	40	S=30	S=10
			M	135	M=120	M=15
			L	165	L=150	L=15
			XL	130	XL=120	XL=10
			XXL	58	XXL=48	XXL=10

ÍTEM 05: CAMISA MANGA CORTA

Características técnicas del material:

Material: Popelina.
Composición: Urdimbre y trama: mezcla fibra íntima (hilo peinado).
Urdimbre: Algodón 65% +/-5 (60-70)%.
Poliéster 35% +/-5 (30-40)%.
Ligamento del tejido: Tafetán.
Color:

Subgerencia de Serenazgo
Turquesa (Según diseño)

Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
Verde con azul (Según diseño)

Peso/m2 (g): 105 +/-3% g.
Título de hilos:
Urdimbre: 50/1 +/-1
Trama: 40/1 +/-1
Densidad de hilos/pulgada:
Urdimbre: 112 +/-3 hilos.
Trama: 80 +/-3 hilos.
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-1.0% máximo.
Trama: +/-1.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4 – 5
Al lavado doméstico (IIIA): 4 mínimo.
Al agua clorada: 4 mínimo.
A la transpiración:
Ácido y básico: 4 mínimo.
Al frote:
En seco: 4 mínimo.
En húmedo: 3 – 4.
Grado pilling: 4 mínimo.
Angulo de recuperación: 180° mínimo.
Resistencia de las costuras:
Urdimbre (Kgf x 6mm): Sin deslizamiento en Urdimbre y Trama.
Trama (Kgf x 6mm): -
Puntaje máximo como defectos de fabricación:
Rollo individual: 18 puntos/100 m2.
Lote: 14 puntos/100 m2.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado: Mercerizado, sanforizado, suavizado, termo fijado.
Teñido: Disperso (poliéster) – reactivo (algodón).

Avios:

Botones:

Composición: urea formaldehido o poliéster resistente al ácido y temperatura de planchado.
Tipo: Circular 4 huecos (para camisa).

Dimensiones:

Diámetro: 10.2 mm y 09.2 mm (de 16 líneas y 14 líneas).
Espesor: 2 +/-0.3 mm.

Color: Turquesa al tono del tejido, color en masa no pintado.- Serenazgo
Verde con Azul al tono del tejido, color en masa no pintado. Fiscalización

Cantidad: 11 botones de 10.2 mm y 02 botones de 09.2 mm de 14 líneas, distribuidos de la siguiente manera:

07 para el cerrado de los delanteros incluido del pie del cuello y el repuesto.
02 para las galoneras.
02 en los yugos, uno en cada lado (14 líneas).

Entretela: Cuello y puños.

Composición: Algodón 100%.
Tipo: Tela tejida fisionable con acabado preencogido.
Color: Blanco.

Hilo para costura:

Composición: Poliéster 100%.
Título: 10/2, de 2 cabos retorcidos.
Color: Celeste al tono de la tela.

Hilo para bordado:

Composición: Poliéster 100%.
Título: 10/2, de 2 cabos retorcidos.
Color: Cinco colores.

Confección:

Tipo o modelo: según diseño adjunto.
Modelo: corte recto.
Cuello: Color azul acero y está formado por dos piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente pespuntado en su contorno. Las puntas del cuello miden 7.5 cm y el ancho del pie de cuello 3.5 cm; el cuello ambos llevan refuerzo de entretela fusionable. El pie de cuello tiene un ojal, un botón en cada lado y las puntas tienen barbillas plásticas selladas a cada lado. Medidas de contorno de cuello (entre botón y parte media del ojal) según talla.
Canesú: Doble tela embolsado con un pespunte en la unión con la espalda o base, con caída hacia delante de 3.5 cm.
Espalda: con 2 pliegues en la parte central unida al canesú distanciados entre 3.5 +/-0.2 cm.
Delanteros: Son abiertos de dos piezas, el derecho y el izquierdo. El delantero derecho lleva los botones y el delantero izquierdo los ojales. Son de base recta con basta de 5 mm debidamente bastillado. Cada delantero tiene sobrepuesto un bolsillo tipo parche con tapa a la altura del pecho.
Basta: Corte recto, delantero y espalda bastillado de 5 mm y pespuntado con costura recta en todo el contorno inferior.
Bolsillos: uno tipo parte con tapa de 15 x 13 (+/-0.5) cm, sobrepuesto y bastillado de 2 +/-0.3 mm. Base angular, ubicado a la altura del pecho en ambos delanteros boca de bolsillo con doblez de 2.5 cm bastillado con doble costura en los costados (separación de 5 mm entre costuras a manera de atraques). La tapa del bolsillo izquierdo tiene la abertura al lado derecho de 2 cm para portar el lapicero, la abertura lleva sus respectivos atraques. A una distancia de 1.5 cm en la parte superior de la tapa del bolsillo izquierdo debidamente

centrado lleva bordado el escudo de la Municipalidad de Magdalena del Mar. (6 cm por 10 cm).
Galonera: dos de 15.5 cm de largo en la parte angular y 4 cm de ancho las cuales están alineadas en la costura de los hombros sobre el canesú y es en tela doble, pespuntado todo el contorno. El extremo exterior debe ir fijado a la costura de la manga con atraque en "x" de 2.5 cm y el extremo interior debe terminar en punta con ojal para sujetarse en el botón del hombro.
Mangas: cortas, con dos pliegues de 1 cm cada uno (separación de 4 cm) el primero en parte delantera superior (con dirección hacia afuera) y el segundo justo en la raya de quiebre (parte media de la manga con caída en la misma dirección que el anterior). La manga derecha a la altura del hombro (a 5 cm debajo de la costura) lleva bordado el logo de Magdalena del Mar de acuerdo al diseño de 4 x 6 cm aprox. según diseño adjunto. La manga izquierda a la altura del hombro (a 5 cm debajo de la costura) lleva bordado la bandera del PERU de 5.5 cm de ancho por 3 cm de largo (contorno bordado de 2 mm con hilo color rojo) según diseño adjunto.
Yugo: el yugo es un tipo "Frances" terminado en forma de flecha, con atraque, ojal y botón de 14 líneas, debidamente pespuntado con abertura de 12 +/-0.3 cm y ancho de 2.5 +/-0.2 cm.
Uniones: Delantero/espalda y mangas con cerradora de 2 agujas (10-11 puntadas por pulgada), cerrado con costura tipo francesa (10 – 11 puntada por pulgada). (**Las costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos)**.

Acabado:

Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afectan la calidad del bien. Con botón de repuesto (1 de 16 y 1 de 14).

Presentación:

Las camisas deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente con soporte de cartón en la espalda y debidamente etiquetada.
Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien.
La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la base del cuello parte central de la espalda de 3 a 5 cm debajo de este (etiqueta antialérgica).

Logo:

1. **Para Serenazgo**
   Magdalena del Mar (pecho)
   Magdalena del Mar (Espalda)
   SERENAZGO (100 Und) (Espalda)

2. **Para Fiscalización Control Sanitario y sanciones (según Diseño)**
   Magdalena del Mar (pecho)
   Magdalena del Mar (Espalda)
   POLICÍA MUNICIPAL (40 Und) (espalda)
   FISCALIZACION (20 Und) (espalda)

CUADRO N° 05

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR	LOGO
100	UN	CAMISA MANGA CORTA	S	6	TURQUEZA	SERENAZGO
			M	30		
			L	46		
			XL	12		
			XXL	2		
			XXXL	4		

SUB GERENCIA DEF ISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES									
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TOTAL TALLAS		COLOR	LOGO Y TALLA			
						LOGO	TALLAS	LOGO	TALLAS
60	UN	CAMISA MANGA CORTA	S	9	VERDE CON AZUL	**POLICIA MUNICIPAL**	S=7 M=8 L=16 XL=6 XXL=3	**FISCALIZACION**	S=2 M=10 L=5 XL=2 XXL=1
			M	18					
			L	21					
			XL	8					
			XXL	4					

ÍTEM 06: CAMISA MANGA LARGA

Características técnicas del material:

Material: Popelina.
Composición: Urdimbre y trama: mezcla fibra íntima (hilo peinado).
Urdimbre: Algodón 65% +/-5 (60-70)%.
Poliéster 35% +/-5 (30-40)%.
Ligamento del tejido: Tafetán.
Color:

Subgerencia de Serenazgo
Turquesa (Según diseño)

Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
Verde con Azul (Según diseño)

Peso/m2 (g): 105 +/-3% g.
Título de hilos:
Urdimbre: 50/1 +/-1
Trama: 40/1 +/-1
Densidad de hilos/pulgada:
Urdimbre: 112 +/-3 hilos.
Trama: 80 +/-3 hilos.
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-1.0% máximo.
Trama: +/-1.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4 – 5
Al lavado doméstico (IIIA): 4 mínimo.
Al agua clorada: 4 mínimo.
A la transpiración:
Ácido y básico: 4 mínimo.
Al frote:
En seco: 4 mínimo.
En húmedo: 3 – 4.
Grado pilling: 4 mínimo.
Angulo de recuperación: 180° mínimo.
Resistencia de las costuras:
Urdimbre (Kgf x 6mm): Sin deslizamiento en Urdimbre y Trama.
Trama (Kgf x 6mm): -
Puntaje máximo como defectos de fabricación:

Rollo individual: 18 puntos/100 m2.
Lote: 14 puntos/100 m2.

Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado: Mercerizado, sanforizado, suavizado, termo fijado.
Teñido: Disperso (poliéster) – reactivo (algodón).

Avios:

Botones:

Composición: urea formaldehido o poliéster resistente al ácido y temperatura de planchado.
Tipo: Circular 4 huecos (para camisa).

Dimensiones:

Diámetro: 10.2 mm y 09.2 mm (de 16 líneas y 14 líneas).
Espesor: 2 +/-0.3 mm.

Color: Turquesa al tono del tejido, color en masa no pintado.
Cantidad: 13 botones e 10.2 mm y 02 botones de 09.2 mm de 14 líneas, distribuidos de la siguiente manera:

07 para el cerrado de los delanteros incluido del pie del cuello y el repuesto.
04 para el cerrado de los puños, dos en cada manga.
02 para las galoneras.
02 en los yugos, uno en cada lado (14 líneas).

Entretela: Cuello y puños.

Composición: Algodón 100%.
Tipo: Tela tejida fisionable con acabado preencogido.
Color: Blanco.

Hilo para costura:

Composición: Poliéster 100%.
Título: 10/2, de 2 cabos retorcidos.
Color: Celeste al tono de la tela.

Hilo para bordado:

Composición: Poliéster 100%.
Título: 10/2, de 2 cabos retorcidos.
Color: Cinco colores.

Confección:

Tipo o modelo: según diseño adjunto.
Modelo: corte recto.
Cuello: Color azul acero y está formado por dos piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente pespuntado en su contorno. Las puntas del cuello miden 7.5 cm y el ancho del pie de cuello 3.5 cm; el cuello ambos llevan refuerzo de entretela fusionable. El pie de cuello tiene un ojal, un botón en cada lado y las puntas tienen barbillas plásticas selladas a cada lado. Medidas de contorno de cuello (entre botón y parte media del ojal) según talla.
Canesú: Doble tela embolsado con un pespunte en la unión con la espalda o base, con caída hacia delante de 3.5 cm.
Espalda: con 2 pliegues en la parte central unida al canesú distanciados entre 3.5 +/-0.2 cm.
Delanteros: Son abiertos de dos piezas, el derecho y el izquierdo. El delantero derecho lleva los botones y el delantero izquierdo los ojales. Son de base recta con basta de 5 mm debidamente bastillado. Cada delantero tiene sobrepuesto un bolsillo tipo parche con tapa a la altura del pecho.
A lado del pecho izquierdo deberá llevar bordado en hilos negros el logo de Magdalena del Mar. 6 x 10 cm aprox. según diseño adjunto.
Basta: Corte recto, delantero y espalda bastillado de 5 mm y pespuntado con

costura recta en todo el contorno inferior.

Bolsillos: uno tipo parte con tapa de 15 x 13 (+/-0.5) cm, sobrepuesto y bastillado de 2 +/-0.3 mm. Base angular, ubicado a la altura del pecho en ambos delanteros boca de bolsillo con doblez de 2.5 cm bastillado con doble costura en los costados (separación de 5 mm entre costuras a manera de atraques). La tapa del bolsillo izquierdo tiene la abertura al lado derecho de 2 cm para portar el lapicero, la abertura lleva sus respectivos atraques. A una distancia de 1.5 cm en la parte superior de la tapa del bolsillo izquierdo debidamente centrado lleva bordado el escudo de la Municipalidad de Magdalena del Mar. (8.0 cm por 7.0 cm).

Galonera: dos de 15.5 cm de largo en la parte angular y 4 cm de ancho las cuales están alineadas en la costura de los hombros sobre el canesú y es en tela doble, pespuntado todo el contorno. El extremo exterior debe ir fijado a la costura de la manga con atraque en "x" de 2.5 cm y el extremo interior debe terminar en punta con ojal para sujetarse en el botón del hombro.

Mangas: largas con puño y yugo, con dos pliegues de 1 cm cada uno (separación de 4 cm) el primero en parte delantera superior (con dirección hacia afuera) y el segundo justo en la raya de quiebre (parte media de la manga con caída en la misma dirección que el anterior). La manga derecha a la altura del hombro (a 5 cm debajo de la costura) lleva bordado el logo de Magdalena del Mar en hilo negro de 4 x 6 cm aprox. según diseño adjunto. La manga izquierda a la altura del hombro (a 5 cm debajo de la costura) lleva bordado la bandera del PERU de 5.5 cm de ancho por 3 cm de largo (contorno bordado de 2 mm con hilo color rojo) según diseño adjunto.

Yugo: el yugo es un tipo "Frances" terminado en forma de flecha, con atraque, ojal y botón de 14 líneas, debidamente pespuntado con abertura de 12 +/-0.3 cm y ancho de 2.5 +/-0.2 cm.

Puño: con refuerzo de entretela, ojal y 2 botones. Con pespunte en todo el contorno al borde 5 +/-0.5 mm (ancho de pata de la máquina), tipo redondeados en los bordes externos unida a la manga con doble pespunte, presenta un ojal al lado derecho y dos botones centrados en el izquierdo. Ancho de puño de 6.0 +/-0.2 cm.

Uniones: Delantero/espalda y mangas con cerradora de 2 agujas (10-11 puntadas por pulgada), cerrado de salsa con costura tipo francesa (10 – 11 puntada por pulgada). (**Las costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos)**.

Acabado:

Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afectan la calidad del bien. Con botón de repuesto (1 de 16 y 1 de 14).

Presentación:

Las camisas deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente con soporte de cartón en la espalda y debidamente etiquetada.

Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien.

La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la base del cuello parte central de la espalda de 3 a 5 cm debajo de este (etiqueta antialérgica).

Logo:

3. **Para Serenazgo**
   Magdalena del Mar (pecho)
   Magdalena del Mar (Espalda)
   SERENAZGO (100 Und) (Espalda)

4. **Para Fiscalización Control Sanitario y sanciones (según Diseño)**
   Magdalena del Mar (pecho)
   Magdalena del Mar (Espalda)
   POLICÍA MUNICIPAL (40 Und) (espalda)
   FISCALIZACION (20 Und) (espalda)
   INSPECTOR DE TRANSITO (10 Und) (espalda)

CUADRO N° 06

SUB GERENCIA DE SERENAZGO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
100	UN	CAMISA MANGA LARGA	S	6	TURQUEZA
			M	30	
			L	46	
			XL	12	
			XXL	2	
			XXXL	4	

SUB GERENCIA DEF ISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES											
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS TOTAL		COLOR	LOGO Y TALLA					
						LOGO	TALLAS	LOGO	TALLAS	LOGO	TALLAS
70	UN	CAMISA MANGA LARGA	S	10	VERDE CON AZUL	**POLICIA MUNICIPAL**	S=7 M=8 L=16 XL=6 XXL=3	**FISCALIZACION**	S=2 M=10 L=5 XL=2 XXL=1	**INSPECTOR DE TRANSITO**	S=1 M=2 L=3 XL=2 XXL=2
			M	20							
			L	24							
			XL	10							
			XXL	6							

ÍTEM 07: CHALECO TÁCTICO

Características técnicas:

Material: Drill
Modelo: Táctico
Color:

Subgerencia de Serenazgo
Turquesa (Según diseño)

Subgerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
Verde y Azul (Según diseño)

Gerencia de Administración y Finanzas
Negro (Según diseño)

Reguladores: De plástico en los hombros y reguladores con ojalillos de metal en ambos lados de los costados con pasadores de nylon color negro para mejor ajuste al cuerpo.
Cinta reflectiva: Irá 1 cinta reflectiva color azul acero (para los chalecos negros y turquesas de 5 cm de alto) en la parte posterior del chaleco.
Bordado: Parte delantera a la altura del pecho izquierdo ira el logo bordado de la **Municipalidad de Magdalena del Mar** de 6 x 10 cm. y en la parte posterior a 7 cm del cuello irá el bordado según el diseño adjunto.
Bolsillos: irá con 4 bolsillos en la parte delantera de 10 cm de ancho por 10 cm de alto c/u, 2 en la parte de arriba y 2 en la parte de abajo con pega-pega, 3 de ellos con cinta reflectiva color azul acero de 4 cm (para chalecos turquesa) y los 4 bolsillos con cinta reflectiva color azul acero de 4 cm (para los chalecos negros) según diseño. Asimismo tendrá un bolsillo en la parte posterior central de 10 cm de ancho por 12 de alto con su cinta reflectiva color azul acero para ambos chalecos de 4 cm y finalmente contará con un bolsillo en la parte

delantera a la altura del pecho derecho de 13 cm de alto por 6 de ancho x 6 de profundidad.
Cierre: Delantero modelo tractor.

Acabado:
Exento de defectos en material y confección.

Presentación:
En bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetada (etiqueta técnica y de marca).

CUADRO N° 07

SUB GERENCIA DE SERENAZGO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES TURQUEZA
260	UN	CHALECO TACTICO	S	10	S=10
			M	30	M=30
			L	80	L=80
			XL	100	XL=100
			XXL	30	XXL=30
			XXXL	10	XXXL=10

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES						LOGO Y TALLA			
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR	LOGO	TALLAS	LOGO	TALLAS
50	UN	CHALECO TACTICO	S	8	VERDE CON AZUL	**POLICIA MUNICIPAL**	S=7 M=8 L=16 XL=6 XXL=3	**INSPECTOR DE TRANSITO**	S=1 M=2 L=3 XL=2 XXL=2
			M	10					
			L	19					
			XL	8					
			XXL	5					

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
40	UN	CHALECO TACTICO	S	5	NEGRO
			M	10	
			L	14	
			XL	5	
			XXL	6	

ÍTEM 08: CHALECO DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS

Características técnicas:

Color:

Subgerencia de Limpieza
BEIGE / VERDE, NARANJA y VERDE

Gerencia de desarrollo sostenible – Áreas Verdes
BEIGE / VERDE Y VERDE PERICO

Sub Gerencia de Fiscalización, Control Sanitario y Sanciones
VERDE Y AZUL

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al tono de con protección UV 50, construido con sarga 3/1s , acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado 4-3 (AATCC61-2 A). Debe Cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

a.	**Cinta reflectiva**	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, el ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 – 2010.
b.	**Delantero izquierdo**	Lleva bordado el escudo y nombre de la municipalidad de MAGDALENA DEL MAR 4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 6 1/2" del HPS. Bolsillo cargo superior de 3 3/4" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de 1" de doble dobles, ubicado a 1" bajo el bordado, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto pespuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 3 3/4" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con pespunte de 1/16"; embolsar y pespuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con pespunte de 1/8". y con pespunte en la parte central que divide a lo largo (para guardar 2 lapiceros) 3 atraques de 3/8" en abertura de porta lapicero (atracadora). Pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. Bolsillo funcional con cierre tractor, bajo 1 3/4" de cinta reflectante (ver gráfico), bolsa de bolsillo de material del forro. Lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta 1" de doble dobles ubicado a 2" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2"de ancho y 1" de alto pespuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 3 1/2" , en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con pespunte de 1/16" ; embolsar y pespuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con pespunte de 1/8".
c.	**Delantero derecho**	Lleva Bordado el nombre de "ÁREAS VERDES" (verde perico), "GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTIÖN AMBIENTAL" (beige/verde), LIMPIEZA PÚBLICA (anaranjado), PROMOTOR AMBIENTAL (verde) Y FISCALIZACION (verde y azul) de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 6" del HPS. Bolsillo cargo superior de 4 1/2" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de 1" de doble dobles, ubicado a 1" bajo el bordado, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto pespuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 4 1/2" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con pespunte de 1/16"; embolsar y pespuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con pespunte de 1/8". Pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. Bolsillo funcional con cierre tractor, bajo 1" de cinta reflectante (ver gráfico) bolsa de bolsillo de material del forro. Lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta 1" de doble dobles ubicado a 3/4" de cinta reflectante (ver gráfico) bolsa de bolsillo de popelina (65% poliéster, 35% algodón) en la parte inferior lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 ½" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble doblez de ¾", ubicado a 1" bajo cierre de bolsillo funcional, el bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto pespuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 2 ½", en la pieza interna lleva el velcro hembra de 2" de ancho y 1" de alto con pespunte de 1/16" (centrado, no se visualiza costura en la parte exterior(; embolsar y pespuntar a ¼" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con pespunte de 1/8".
d.	**Espalda**	Fijar cinta reflectiva de 2" con pespunte de 1/16" en centro de espalda que debe coincidir con la cinta reflectiva del delantero; colocar segunda cinta reflectiva ubicada a 4" del borde inferior de primera cinta reflectiva, Colocar cinta reflectiva de 2" de color plomo a los laterales ubicados desde el centro espalda a 6 1/2" al borde final de cinta que hacen una separación de cintas en el centro es de 13" de borde a borde. Bordado de "ÁREAS VERDES" (verde perico) o "LIMPIEZA PUBLICA" (anaranjado) de 7 ½ " de ancho Y alto a proporción, ubicado a 5" desde borde de cuello espalda centrado. Bordado color negro, ubicado al centro de la espalda y entre las cintas reflectivas horizontales. El logo deberá tener una media de 12 x 20 cm incluyendo la inscripción "Magdalena del Mar". Conforme al diseño adjunto. Para los chalecos Beige/verde y verde, fijar cinta reflectiva de 2" con pespunte de 1/16" en centro de espalda que debe coincidir con la cinta reflectiva del delantero; colocar segunda cinta reflectiva ubicada a 4" del borde inferior de primera cinta reflectiva, Colocar cinta reflectiva de 2" de color

		plomo a los laterales ubicados desde el centro espalda a 6 1/2" desde la unión de costura de hombro, separación de cintas en el centro es de 13". Bordado de "MAGDALENA DEL MAR" y escudo de 11" de ancho Y alto a proporción, ubicado a 5" desde borde de cuello espalda centrado.
e.	**Reguladores**	Preparar pasador y correa embolsando a 1/4" y pespuntando a 1/16". Fijar pasador en hebilla; fijar correa en costura lateral, esta se ubican a 1 1/4" de borde inferior de cinta reflectiva plomo.
f.	**Ensamble**	Unir hombros y costados con cerradora doble pespunte de ¼" de separación de agujas, pegar sesgo de 1/2"en sisas (tela principal), Armar forro de popelina polycotton (50% poliéster, 50% algodón). Pegar y pespuntar cierre tractor, con pespunte es de 1/8" (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la parte curva de la basta).
g.	**Costura**	10 PPP(telas principales) planas 9 PPP (cintas reflectivas).
h.	**Avíos**	Cierre tractor: 1 unidad, 100 % poliéster a tono de cuerpo para delantero. Cierre tractor: 2 unidades, 100 % poliéster a tono de cuerpo para bolsillo funcional. Hilos 100%
		poliéster 20/2 al tono de tela (no naylon). Velcro: hembra y macho (de acuerdo a las medidas solicitadas). Popelina para forro de chaleco. Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamida o satín poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no migren. Etiqueta talla unida a lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista. Etiqueta composición ubicado a lado izquierdo (prenda puesta) a 6" desde el borde.
i.	**Acabado**	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CUADRO N° 08

GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL									
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES				
					VERDE PERICO		BEIGE /VERDE		
87	UN	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA	S	12	S	6	S	6	
			M	39	M	24	M	15	
			L	21	L	18	L	3	
			XL	15	XL	14	XL	1	

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO											
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES						
					NARANJA		BEIGE /VERDE		VERDE		
564	UN	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA	S	46	S	30	S	6	S	10	
			M	141	M	120	M	6	M	15	
			L	171	L	150	L	6	L	15	
			XL	136	XL	120	XL	6	XL	10	
			XXL	64	XXL	48	XXL	6	XXL	10	
			XXXL	6			XXXL	6	XXXL		

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES							
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR	LOGO Y TALLA	
						LOGO	TALLAS
50	UN	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA	S	12	VERDE CON AZUL	**FISCALIZACION**	S=10 M=10 L=10
			M	20			
			L	15			
			XL	2			
			XXL	1			

ÍTEM 09: CASACA IMPERMEABLE

Color:

Gerencia de desarrollo sostenible –Areas verdes
VERDE PERICO

Gerencia de desarrollo sostenible – Limpieza
NARANJA

Fabricado en material poliéster impermeable en 100% poliéster de 138 gr/m^2 +-5%, y construido con ligamento compuesto y recubrimiento (COATING) en acrílico o modacrilico,). Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco.

a.	**Cinta reflectiva**	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.
b.	**Capucha**	Lleva capucha con forro de thinsulante y polar , de medidas 11" ancho y 14 1/2 " de alto, con pasador ajustable, punteras de plastico en extremos, ojalillos metal de 3/8" , embolsar capucha a 3/8" con recta de 1/16"(interno) preparar tunel de cordon a 1" desde el borde de capucha.
c.	**Delantera externa**	Está conformado por 2 piezas (derecha e izquierda) la pieza izquierda lleva el bordado del escudo y nombre de la municipalidad de MAGDALENA DEL MAR de 3 ¼" de ancho y alto a proporción, está ubicado a 7" desde el HPS, la pieza derecha lleva el bordado del ÁREAS VERDES o LIMPIEZA PUBLICA de 4" de ancho y el alto a proporción, está ubicado a 7" desde el HPS ambos centrados sobre bolsillo. 2 Bolsillos funcional superior de 6" de ancho y de 7 " de alto con cierre interno, con vivo interno de 3/8" de alto. Tapa de bolsillo de 6" ancho y 1" alto con pespunte en el borde de 1/4", pegar a cuerpo con 301 pespunte de 1/16" en todo el contorno, de la tela principal, ubicado a 1/2" debajo del bordado. 2 Bolsillos inferiores de 7" de ancho y de 8" de alto con cierre interno, con vivo interno de 3/8" de alto. Tapa de bolsillo de 7" ancho y 1" de alto con pespunte en el borde de 1/4", pegar a cuerpo con 301 pespunte de 1/16" en todo el contorno, de la tela principal. ubicado a 19 1/2" desde el HPS y 9 1/4" desde centro de cierre frente (extremo superior) y 10 ½" desde centro de cierre frente (extremo inferior). La profundidad de la bolsa de bolsillo es 8" de la tela principal. colocar cinta reflectiva color plomo de 2" en el centro de piezas ambos lados que va desde el HPS hasta el borde de faldón, dando un corte en la parte del bordado y el bolsillo de 4" de alto. En la parte central de la casaca lleva un cierre tractor del mismo color de la casaca y tapa cierre de 2 ¼" ancho y sobre el tapa cierre 3 broches del mismo color de cuerpo.
d.	**Parte interna**	Está forrado con malla 100% poliéster de color verde perico para áreas verdes y naranja para Limpieza publica
e.	**Espalda externa**	Una sola pieza, unida a los delanteros con cerradora y separación 1/4" entre aguja. Bordado de la palabra "ÁREAS VERDES" o "LIMPIEZA PUBLICA" de 11" de ancho y alto a proporción, ubicado a 1 1/2" desde borde inferior de cinta reflectiva (centrado en toda la espalda).

		Bordado de color negro, ubicado al centro de la espalda y entre las cintas reflectivas horizontales , el logo deberá tener una medida de 12 x 20 cm incluyendo la inscripción de "Magdalena del Mar". Cinta reflectiva color plomo de 2" ubicado desde la costura espalda 2 1/2" a lo ancho de espalda y la segunda cinta ubicado desde la costura espalda 18 1/2" a lo ancho de espalda
f.	**Mangas**	Manga larga, lleva puño elasticado de 4 " de ancho y 2" de alto relajado, con 3 pespuntes y separación de 1/2" entre ellas, Lleva cinta reflectiva plomo de 2", ubicado a 8 " desde costura de puño (cinta de buena calidad y de marca reconocida); unida con cerradora separación de agujas de 1/4". En la manga izquierda lleva porta lapicero centrado 2 1/2" de ancho y de alto de 5 1/2" de largo, con basta de 1/2" doble doblez y con pespunte en la parte central que divide a lo largo (para guardar 2 lapiceros), 3 atraques abertura de porta lapicero con recta, ubicado a 6" de la unión de hombro y centrado a lo ancho de la manga.
g.	**Basta**	De 1" con doble dobles, embolsado con malla.
h.	**Costuras**	Hombros, sisas y costado: costura cerradora (401). Cuello, capucha, puños, pretina: costura recta. (301). Bolsa de los bolsillos con costura tipo francesa (para evitar costuras abiertas). Pespuntes con costura recta (301). 10 PPP(telas principales) planas 9 PPP (cintas reflectivas)
i.	**Hilo**	100% poliéster 20/2 al tono de tela(no naylon).
j.	**Avíos**	01 Cierre tractor 100% poliéster para el delantero, 4 cierres clásico de plástico de 100% poliéster. Elástico mercerizado de 2", 03 broches plástico a presión al tono de la prenda.
k.	**Etiqueta**	Etiquetas de marca de confeccionista (tejida): ubicado en la espalda a 1 3/4", etiqueta de talla (tejida), ubicado en el centro de la etiqueta de marca, la etiqueta de cuidado y composición va ubicado en lado izquierdo prenda puesta a 6" de borde inferior de pretina.
l.	**Presentación**	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CUADRO N° 09

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES
468	UN	CASACA	S	30	AZUL ACERO/ CON NARANJA
			M	120	
			L	150	
			XL	120	
			XXL	48	

GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLORES

70	UN	CASACA	S	6	VERDE PERICO
			M	25	
			L	20	
			XL	19	

ÍTEM 10: CASACA IMPERMEABLE UNISEX

1. SUB GERENCIA DE SERENAZGO
2.- SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES

Características técnicas del tejido:

Material: Polinylon

Color:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
Turquesa (Según diseño)	Azul marino Y verde (Según diseño)

Composición (%):
Urdimbre: Nylon o poliéster.
Trama: Nylon o poliéster.
Peso/m2 (g): 135 mínimo.
Resistencia a la tracción (kgf/cm):
Urdimbre: 35
Trama: 35
Resistencia al desgarre (kgf/cm):
Urdimbre: 3
Trama: 3
Resistencia a la abrasión: 20,000 (mínimo).
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-1 máximo.
Trama: +/-1 máximo.
Teñido (tipo colorante): Dispersos.
Acabado: Termo fijado.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 4 – 5.
Al lavado doméstico (IIIA):
Transferencia del color: 4 – 5.
Cambio de color: 4 – 5.
A la transpiración:
Transferencia del color: 4 – 5.
Cambio de color: 4 – 5.
Al frote:
En seco: 4 – 5.
En húmedo: 4 – 5.
Resistencia de las costuras: Sin deslizamiento.

Avios:

Cremallera: Bronce quemado.
Color (cinta reflectiva): 2 Cintas por manga de color Plateado de 5 cm c/u.
Tipo de diente:
Grueso. – 07 dientes por pulgada, de 60 cm de largo (cerrado de los delanteros).
Medio. – 11 dientes por pulgada, de 15 cm de largo para cerrar el bolsillo tipo parche de la manga.
Deslizador (doble): Placa metálica inoxidable (bronce quemado) para el cierre de la parte delantera.
Broches (metálicos) a presión:
Material: Bronce (inoxidable).
Medidas: 1.7 cm x 0.4 cm.
Cabeza: Color según el siguiente detalle:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
Azul acero	Azul con verde

Cantidad: 06 por casaca.

Acolchado (panqueque): Respirable, durable y fácil de lavar ya sea de manera regular o en seco.
Composición: Oleofina – Poliéster (65% - 35%).
Peso x m2 (g): 157.
Color: Blanco.
Forro interior: Polar antipilling de microfibra.
Composición: 100% poliéster.
Peso x m2 (g): 180 (mínimo).

Color:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
Azul	Azul con verde

Elásticos: Revestido de algodón y/o poliéster de 05 cm de ancho (puño y pretina).
Entretela (para pestañas de los bolsillos): Tela tejida fusionable, sanforizada, algodón 100% de 145 gr/m2 mínimo.
Hilo (costura o cerrado de la prenda):
Para la costura 40/2 (Ne) y 20/2 (Ne) poliéster
Color: Al tono del tejido.
Costura:
Recta: 10 – 12 puntadas por pulgada (301).
Cerradora: 10 – 12 puntadas por pulgada (401).

Confección y costura:
Modelo: Se adjunta diseño.
Cuello: Color según diseño y formado por: Una pieza del mismo tejido del cuerpo (parte externo) y una capa de acolchado.
Pespuntado en su contorno (ancho total del prénsatela de la máquina).
Medidas del cuello: contorno 55 cm y ancho en todo el contorno 12 cm +/-0.5 cm.
En la unión del cuello con el cuerpo se forma un escote, en la parte delantera y en la parte posterior.

El escote de la parte delantera será de 9 +/-0.5 cm.
Delantero: Dos, de una pieza cada uno y el cerrado es por medio de un cierre que se fija desde la parte inferior de los delanteros hasta la punta del cuello.
Tapeta: Color según diseño, de 72 cm de alto x 6 cm de ancho desde el cuello (para talla L) y 6 botones a presión de color negro de 3 cm de diámetro (según diseño).
Bolsillos inferiores externos: Dos (02) sesgados, tipo ojal de 16+/-1 cm de abertura con una pestaña de 2.5 cm y cerrado con tapa tipo poligonal y un broche a presión, uno en cada delantero. Su ubicación es según el diseño adjunto y la bolsa del bolsillo debe tener una profundidad de 17 cm y está confeccionado con el mismo material del cuerpo (parte externa).
Bolsillos internos: Uno tipo ojal a la altura a la altura del pecho izquierdo, cuya bolsa debe tener una profundidad de 17 cm y es del mismo material del forro, con abertura de 13 cm y vivo de 1 cm.
Espalda: Una sola pieza, unida a los delanteros con costura tipo cerradora, con sus respectivos diseños según el adjunto.
Mangas: Largas de dos piezas (manga y puño). En ambas mangas deberá llevar dos cintas reflectivas plateadas de 05 cm aprox. Según diseño.
Puño: de 20 cm de color de acuerdo al diseño de lo cual, esta elasticado 12 cm en la parte externa, con 04 pespuntes (elástico embolsado de 5 cm de ancho).
Pretina: Color según diseño y contorno de una pieza doble elasticado en la parte central con 4 pespuntes cuya medida de contorno en la manga es de 67 cm de largo por 5 cm de ancho (medida elasticado) y los extremos para el pegado del cierre no presenta elasticado, lleva un acolchado ligero, cuyas medidas son 10 cm de largo x 5.5 cm de ancho (medidas acabadas).
Interior: Delantero, espalda y mandas totalmente forrado (polar acolchado tipo dado).
Uniones:
Hombros: costura tipo cerradora (401).
Laterales: costura tipo cerradora (401).
Puños, pretina: costura recta (301).
Bolsa de los bolsillos con costura tipo francesa.
Pespuntes con costura recta (301).

Acabado:

Exento de defectos en material y confección.

Presentación:

En bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetada (etiqueta técnica y de marca).

CUADRO N° 10

SUB GERENCIA DE SERENAZGO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES
360	UN	CASACA	S	14	
			M	92	TURQUEZA
			L	114	
			XL	100	
			XXL	26	
			XXXL	14	

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLORES
70	UN	CASACA	S	10	TURQUEZA
			M	20	
			L	24	
			XL	10	
			XXL	6	

ÍTEM 11: PANTALÓN DE VESTIR

Características técnicas del tejido:

Material: Tipo Casimir

Color:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
Negro	Azul marino

Composición:
Urdimbre: Poliéster 60% +/-5 (57 – 63%).
Trama: Rayón 40% +/-5 (43 – 37%).
Ligamento del tejido: Sarga 2/2.
Peso/m2 (g): 270 +/-5% g.
Título de hilos (Ne):
Urdimbre: 24/2 +/-1.
Trama: 12/1 +/-1
Densidad de hilos/cm:
Urdimbre: 28 +/-2 hilos/cm.
Trama: 22 +/-2 hilos/cm.
Resistencia a la tracción:
Urdimbre: 36 (kgf/cm2) mínimo.
Trama: 30 (kgf/cm2) mínimo.
Resistencia al desgarro:
Urdimbre: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Trama: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Resistencia a la abrasión: 20,000 vueltas mínimo.
Estabilidad Dimensional (%):
Urdimbre: +/-1.5% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 5
Al lavado doméstico (IIIA):
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.

Al agua clorada: 4 – 5 mínimo.
A la transpiración:
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.
Al frote:
En seco: 4 mínimo.
En húmedo: 3 – 4.
Grado Pilling: 4 mínimo.
Resistencia de las costuras: Sin deslizamiento en Urdimbre y Trama.
Urdimbre (Kgf x 6 mm): -
Trama (Kgf x 6 mm): -
Puntaje máximo como defectos de fabricación:
Rollo individual: 18 puntos/100 m2.
Lote: 14 puntos/100 m2.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Acabado: Encogido, suavizado, inarrugable.
Teñido: Colorante tina y disperso.

Avios:

Tela para bolsillos y forro de pretina:
Composición: Algodón – Poliéster.
Gareta: Fusionado con pelón fusionable por el interior. Acabado remallado y unido al delantero con costura recta a 3/8" y pespuntado a 1/16". Lleva un cierre de metal de diente dorado con cinta al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 3/8".
Garetón: Fusionado con pelón fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina perpuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta a 5/16" del orillo. Este lleva un ojal de 1" con corte de 5/8".
Posterior: con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
Bolsilllo posterior: Tipo ojal, con vivos de tela de ¼" c/u, con abertura según marcador, los dos extremos de los bolsillos llevan atraques verticales de ½". En ambos bolsillos llevan insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual está pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
Tiro posterior: remallados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 3.5 cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.5 cm por lado en la parte inferior.
Entrepierna y costados:
Costados: orillado y unido con costura cadeneta (401) a 1 cm del orillo.
Entrepierna: espalda de 2.5 cm terminando a 1 cm en ruedo.
Delantero: de 1 cm hasta el ruedo remallado, unido con 401.
Basta: La basta presenta doblez de 5 cm de ancho. Con una taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Adicionalmente en el cruce del delantero y fundillos está colocado un murciélago (protector de tiro en forma triangular, entre el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual está fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
Costura: Todas las piezas están remalladas en los orillos. Costura recta 301. Costura 401. Remalle Simple 504. Los tres tipos de costura van con 10 a 12 puntadas por pulgada.

Acabado:

Sin defectos en material y confección.
No se aceptarán prendas con los siguientes defectos en la tela:

Huecos en la tela, hilos mal pasados, marcas de peina, marcas de parada, hilos flotantes, manchas de grasa o aceite, hilos corridos, teñido veteado, contaminación.
Costuras: Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.
Etiquetas: Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 – 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar". Estar ubicada internamente sobre la bolsa del bolsillo posterior derecho, insertado bajo la pretina. La etiqueta de talla en la costura del Garatón (unión con el cuerpo).

Presentación:

En bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
Las bolsas deberán indicar la talla a la que pertenece el pantalón de vestir.
El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.

CUADRO N° 11

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
100	UN	PANTALON DE VESTIR	28	2	36	10
			30	14	38	6
			32	32	40	8
			34	28		

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
20	UN	PANTALON DE VESTIR	28	1	34	6
			30	3	36	1
			32	8	38	1

ÍTEM 12: PANTALÓN TIPO CARGO EN DRILL

Características técnicas:

Material: Tipo drill

Color:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
Negro	Azul marino

Composición:
Urdimbre: 100% algodón.
Trama: -
Ligamento del tejido: Sarga 3/1 "z".
Peso/m2 (g): 230 mínimo.
Título de hilos (Ne):
Urdimbre: 20/1 +/-1.
Trama: 14/1 +/-1.
Densidad de hilos:
Urdimbre: 108 +/-2 hilos/pulgadas.
Trama: 52 +/-2 hilos/pulgadas.
Resistencia de tracción:
Urdimbre: 36 (kgf/cm2) mínimo.
Trama: 30 (kgf/cm2) mínimo.

Resistencia al desgarro:
Urdimbre: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Trama: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Resistencia a la abrasión: 20,000 vueltas mínimo.
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-1.5% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del color:
A la luz (20 AFU): 5
Al lavado doméstico (IIIA):
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.
Al agua clorada: 4 – 5 mínimo.
A la transpiración:
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.
Al frote:
En seco: 4 mínimo.
En húmedo: 3 – 4
Grado pilling: 4 mínimo.
Resistencia de las costuras: Sin deslizamientos en Urdimbre y Trama.
Urdimbre (Kgf x 6 mm): -
Trama (Kgf x 6 mm): -
Puntaje máximo como defectos de fabricación:
Rollo individual: 18 puntos/100m2.
Lote: 14 puntos/100m2.
Apariencia del tejido después del lavado: 4 mínimo.
Teñido: Colorante Tina.
Acabado: Encogido, suavizado, inarrugable.

Avios:

Tela para bolsillos y forro de pretina:
Composición: Algodón – poliéster.
Tipo: Popelina.
Peso x m2: 120 g. mínimo.
Color: Negro (al tono del tejido cuerpo).
Pelón pretina y gareta:
Composición: Poliéster 100%.
Tipo: Tela no tejida (pelón N° 40).
Tratamiento: Con resina sintética en una de sus caras para fusionado mediante presión y temperatura controlada.
Color: Negro.
Botón:
Composición: Urea formaldehido o Poliéster resistente a ácidos y planchado.
Tipo: Circular de 2 huecos.
Dimensiones:
Diámetro: 18 +/-1 mm.
Espesor: 3.5 +/-0.5 mm.
Color: Negro (al tono del tejido cuerpo). Teñido en masa.
Distribución: 02 (01 en la pretina más el repuesto).
Cierre metálico:
Bronce diente fino 12 por pulgada (de marca).
Cinta de poliéster al tono del tejido.
18 cm de longitud.

Hilo para costura:

Composición: Poliéster 100%.
Título: 20/2 (Ne).
Color: Al tono del tejido (negro).

Confección y costura:

Pantalón: es de corte recto ligeramente ceñido al cuerpo formado por cuatro piezas: dos delanteros y dos posteriores con pretina de una sola pieza. Se adjunta diseño.

Pretina: continúa pespuntada en todo el contorno ancho de 4 cm (terminado). Lleva interiormente pelón fusionable adherida a la tela de 4 cm. En el extremo derecho lleva un botón de 24 líneas al tono de la tela y al extremo izquierdo un ojal recto horizontal para el cerrado, la costura de unión recta.

Pasadores: 7 pasadores rectangulares distribuidos proporcionalmente (2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior) formado con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en los extremos.

Dimensiones:

Largo: 5.0 cm +/-0.3 cm.
Ancho: 1.0 cm +/-0.2 cm.

Bolsillos delanteros: Oblicuos con una abertura de 13 cm y atraques en sus extremos pespuntados con un ancho de la pata de prensa tela. La bolsa de los bolsillos es de una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina, de popelina color negro al tono del tejido. Medida de la bolsa de 25 cm de largo x 19 cm de ancho cerrado con remalle y puntada de seguridad o costura tipo francesa.

Gareta: Fusionado con pelón fusionable por el interior, acabado remallado y unido al delantero con costura recta de 3/8" y pespuntado a 1/16". Lleva un cierre de metal de diente dorado con cinta al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 3/8".

Garetón: Fusionado con pelón fusionable por la parte interna, además, unido al cierre y al delantero con costura recta a 5/16" del orillo.

Posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.

Bolsillo posterior: Tipo ojal recto, con vivo de tela de 1.5 cm en el lado inferior con abertura de 13 cm, los dos extremos de los bolsillos llevan atraques verticales. La bolsa de los bolsillos es de una sola pieza con lados rectos, insertado bajo la pretina, de popelina color negro al tono del tejido. Medida de la bolsa de 26 cm de largo x 17 cm de ancho cerrado con remalle y puntada de seguridad o costura tipo francesa.

Bolsillo de Muslo: Tipo ojal recto, con vivo de tela de 1.5 cm en el lado inferior con abertura de 13 cm, ambos bolsillos es de una sola pieza con lados rectos, insertado bajo la pretina, de popelina color negro al tono del tejido. Medida de la bolsa de 22 cm de largo x 15 cm de ancho cerrado con remalle y puntada de seguridad o costura tipo francesa.

Basta: La basta presenta dobladillo de 2 cm de ancho debidamente pespuntado.

Refuerzos: Tipo parche en la parte interior de cada pierna (tela del cuerpo) de aproximadamente 36 cm x 16 cm, de corte recto en la parte inferior y semicircular en la parte superior y un segundo refuerzo tipo parche forma de media luna (tela del cuerpo) ubicado a la altura del tiro posterior (fundillo). Ambos refuerzos llevan doble pespunte al contorno.

Costura:

Unión: Delantero/espalda/tiros y laterales con cerradora de tres agujas con 8 a 10 puntadas por pulgada.

Acabado:

Sin defecto en material y confección.
No se aceptarán prendas con los siguientes defectos en la tela:

- Huecos en la tela.
- Hilos mal pasados.
- Marcas de peine.
- Marcas de parada.
- Hilos flotantes.
- Manchas de grasa o aceite.
- Hilos corridos.
- Teñido veteado.
- Contaminación.

Costuras: Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, no deben ser tirantes ni presentar fruncidos, etc.
Etiqueta: Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 – 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".

Presentación:

En bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
Las bolsas deberán indicar la talla a la que pertenece el pantalón.

CUADRO N° 12

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
260	UN	PANTALON MODELO CARGO DRILL	28	20	36	60
			30	10	38	10
			32	60	40	30
			34	70		

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
50	UN	PANTALON MODELO CARGO DRILL	28	3	36	12
			30	7	38	5
			32	9	40	3
			34	11		

ÍTEM 13: PANTALÓN EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA

Características técnicas:

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, con protección UV 50, construido con sarga 3/1s , acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN) .Solidez al lavado 4-5 (AATCC61-2A). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

Color:

Gerencia de desarrollo sostenible –Áreas verdes
VERDE PERICO

Gerencia de desarrollo sostenible –Limpieza
ANARANJADO/AZUL

Subgerencia de Obras Públicas

AZUL NOCHE

a.	**Cinta reflectiva**	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.
b.	**Pretina**	Ancho de 1 1/2" (terminado). Pretina de una sola pieza. En la parte de la espalda lleva elástico en todo el ancho.En el extremo derecho lleva un botón de 24 líneas y extremo izquierdo un ojal simple con atraque (horizontal), las costuras son con 301.
c.	**Presillas**	07 presillas (maquina presilladora) distribuidas proporcionalmente de 3/8" de ancho por 2 1/4" de largo, con atraques del mismo ancho de presillas, uno en la parte superior y otro en la inferior (atracadora), distribuidas 02 en delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior central. Parte inferior de presilla insertada en pretina.
d.	**Parte delantera**	2 bolsillos parche (tipo comando) 6 1/2" ancho y 12 1/2" alto, pespuntado con plana de 1/4"de separación entre agujas en todo el contorno, con abertura útil de 6 " paralelos en los extremos (atraque superior a 1/8" bajo pretina), basta 3/8" dobles dobles (con plana de 1/4") con acabado limpio. Rodillas con refuerzos de la misma tela de 8" de cruce. Dos bolsillos de cargo a la altura de las rodillas de 7 1/4" ancho y 6 1/4" " de largo incluyendo la tapa de bolsillo, Tapa de bolsillo de 7 ¼" ancho y alto 2 ½" pegado con plana de 1/4" de separación entre agujas pegar sobre tapa cinta reflectiva de 1 1/2" centrado , con fuelle de 1" en todo el contorno y velcro de 2 1/2" ancho y 1" de alto en centro de bolsillo y tapa. Lleva cinta reflectiva color plomo de 2" con pespunte de 1/16" en el contorno de pierna, ubicado a 4" del borde inferior de bolsillo de costado; las costuras con 301.
e	**Refuerzo de rodillas**	Protección a la altura de las rodillas (rodilleras) las cuales deben ser de espuma o neopreno duradero contorneadas en el centro para mayor protección y ajuste sobre rotula (PARA AREAS VERDES)
f.	**Gareta**	Orillar contorno con 504 de 3/16" en todo el contorno, pegar a 3/8" pespuntado externo a 1/16". Lleva cierre de metal al tono de la tela principal, pegado a la gareta con recta al tono de la tela, pegado con costura 301. El ancho del dibujo es de 1 ½" y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 3/8" y otro horizontal al borde del cruce de costura. Ubicar etiqueta de talla en la parte interna de gareta; las costuras son 301.
g.	**Gareton**	Orillar contorno con 504 de 3/16" en todo el contorno, pegar y pespuntar a 1/16", insertando cierre.
h.	**Parte posterior**	Dos bolsillos parche de 6 3/4 " ancho y 7 1/4" alto y velcro de 2 1/2" ancho y 1" de alto en centro de bolsillo y tapa, pegado al cuerpo con plana de 1/4" de separación de agujas. Tapa de bolsillo de 7 ¼" ancho y alto 2 ½" pegado con plana de 1/4" de separación entre agujas. Pegar refuerzo (parche) en fundillo con plana de 1/4" Separación entre agujas.
i.	**Tiro fundillos, entre piernas y costados**	Cerrar todas las costuras con cerradora de 3 agujas.
j.	**Basta de botapie**	De 3/4" con doble dobles.
k.	**Costuras**	10 PPP(telas principales) y planas 9 PPP (cintas reflectivas).
l.	**Avios**	1 boton de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa), 01 cierre de metal de la mejor calidad, velcro para bolsillo posteriores y costados , hilo de costuras 20/2 100% poliéster al tono de tela (no nailon), refuerzos de pretina, etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida), elástico mercerizado de 1 1/4".
m.	**Acabados**	La prenda debe ser planchada y vaporizada.

n.	**Presentación**	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CUADRO N° 13

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
468	UN	PANTALON DRILL CON CINTA	S	30	XL	120
			M	120	XXL	48
			L	150	XXXL	
GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
186	UN	PANTALON DRILL CON CINTA	S	9	XL	33
			M	36	XXL	30
			L	60	XXXL	18
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
120	UN	PANTALON DRILL CON CINTA	30	18	36	12
			32	72		
			34	18		

ÍTEM 14: CHOMPA JORGE CHAVEZ

Características técnicas del tejido

Material: Lana acrílica.
Cuello: Jorge Chávez
Color: Negro.
Manga: Con codera con aplicaciones de gabardina texturizada negra.
Acabado:
Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afectan la calidad del bien.
Presentación:

Las chompas deben ser presentadas en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.
El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.
En un lugar visible de la parte interna de la prenda llevará la siguiente leyenda: "**PROHIBIDA SU VENTA".**
Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien.

La etiqueta de marca y talla debe estar fijada en la base del cuello parte central de la espalda de 3 a 5 cm debajo de este (etiqueta antialérgica).

Cuadro N° 14

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
260	UN	CHOMPA JORGE CHAVEZ	S	10	XXL	20
			M	60	XXXL	10
			L	80		
			XL	80		

ÍTEM 15 MAMELUCO – TRAJE DE BIOSEGURIDAD

Presentación: cada unidad en bolsa con la talla visible
Material: traje de tela o similar no tejida de polipropileno / laminado / polietileno/ impermeable

Adicional: Lavable-reusable, Textura aterciopelada, Recubierto con una capa de poliuretano, Sistema de liberación de calor que permite regular la temperatura, Cremallera frontal, Cintura espalda elasticidad

Color: Anaranjado, con cinta reflectante (Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, el ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 – 2010.)

Largo. 157, 165, 173 cm
Ancho: min 63, 66 y 70 cm
Alto de capucha: min 34 cm
Gramaje: min 50gr/m2
Espalda:
Primera Cinta reflectiva de color plomo de 2" ubicado desde la costura espalda 2 y ½" a lo ancho de la espalda y la segunda cinta ubicada desde la costura espalda 18 ½" a lo ancho de la espalda

Pecho:
Cinta reflectiva de color plomo de 2" en el centro de piezas ambos lados que va desde el HPS hasta el borde de faldón dando un corte en la parte del bordado.

CUADRO N° 15

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
			N°	CANT	
560	UN	MAMELUCO - TRAJE DE BIOSEGURIDAD	M	112	ANARANJADO
			L	280	
			XL	168	

ÍTEM 16 : GORRO LEGIONARIO EN DRILL

Características técnicas:

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, con protección UV 50, construido con sarga 3/1s , acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado 4-5 (AATCC61-2A). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

Color:

Gerencia de desarrollo sostenible –Áreas verdes
VERDE PERICO

Gerencia de desarrollo sostenible – Limpieza
ANARANJADO y VERDE

a.	**Piezas**	PIEZAS 1 superior de forma circular de 9" diametro pegada a la copa del medio con puntada de seguridad 514 de 1/4" . PIEZA 2 medio de forma circular 11" diametro y alto de 6" pegada a la copa inferior con puntada de seguridad 514 de 1/4" . PIEZA 3 (de tipo visera) de forma circular de 15" diametro y 4" ancho con basta de doble dobles de 3/8" con 301 en todo el contorno. Todas las piezas deben ser forradas con popelina y deben ser embolsadas con acabado limpio. Tafilete acolchado de 1 ¼" de alto con 4 pespuntes y con 5/16" de separacion entre costuras ubicado en pieza 2 y 3.
b.	**Espalda**	Bordado espalda con la palabra (según corresponda) **"ÁREAS VERDES", "LIMPIEZA PUBLICA**", o **"PROMOTOR AMBIENTAL",** de 5" ancho y alto a proporción, centrado a ancho y alto de pieza 2. Conforme al diseño adjunto.
c.	**Delantero**	Bordado delantero el logo de la municipalidad de MAGDALENA DEL MAR 4" de ancho y alto a proporción centrado a lo ancho y alto de pieza 2.
d.	**Cola de espalda**	Unir copa con 301 de 1/4" y asentar en medio de costuras en forma de cola en "M" al revés y con ribete de 1/4" (sesgados) todo el contorno, la cola debe medir 14" de ancho y 10" alto.
e.	**Reguladores**	insertado en costuras, de nailon de 1/4" de forma tubular y con ajustador de plástico en forma cuadrada.
f.	**Etiquetas**	Fijar etiqueta en lado izquierdo interno, fijar etiqueta de composición en borde de tafilete.
g.	**Costura**	9 PPP(tela plana)
h.	**Avíos**	Tafilete acolchado, Nailon tubular de 1/4", ajustador de plástico. Hilos 100% poliéster 20/2 al tono de tela (no naylon). Etiqueta talla y composición unidas a lado izquierdo prenda puesta.
i.	**Acabado**	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CUADRO N° 16

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR	LOGO	
					DELANTE	ATRÁS
468	UN	GORRO TIPO LEGIONARIO EN DRILL	ESTÁNDAR	ANARANJADO	MAGDALENA DEL MAR	LIMPIEZA PUPLICA
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR	LOGO	
					DELANTE	ATRÁS
60	UN	GORRO TIPO LEGIONARIO EN DRILL	ESTÁNDAR	VERDE	MAGDALENA DEL MAR	PROMOTOR AMBIENTAL
GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR	LOGO	
					DELANTE	ATRÁS
70	UN	GORRO TIPO LEGIONARIO EN DRILL	ESTÁNDAR	VERDE VERDE PERICO	MAGDALENA DEL MAR	AREAS VERDES

ÍTEM 17: GORRO EN TELA DRILL TIPO JOCKEY

Características técnicas del tejido:

Material: Tipo drill.
Color:

SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL SANITARIO Y SANCIONES
TURQUESA	AZUL MARINO

Composición:
Urdimbre: 100% algodón.
Trama: -
Ligamento del tejido: Sarga 3/1 “z”.
Peso/m2 (g): 230 mínimo.
Título de hilos (Ne): 20/1 +/-1.
Urdimbre: 14/1 +/-1.
Trama: -
Densidad de hilos: 108 +/-2 hilos/pulgadas.
Urdimbre: 52 +/-2 hilos/pulgadas.
Trama: -
Resistencia de la tracción:
Urdimbre: 36(kgf/cm2) mínimo.
Trama: 30(kgf/cm2) mínimo.
Resistencia al desgarro:
Urdimbre: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Trama: 3.5 (kgf/cm2) mínimo.
Resistencia a la Abrasión: 20,000 vueltas mínimo.
Estabilidad dimensional (%):
Urdimbre: +/-1.5% máximo.
Trama: +/-3.0% máximo.
Solidez del Color:
A la luz (20 AFU): 5
Al lavado doméstico (IIIA):
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.
Al agua clorada: 4 – 5 mínimo.

A la transpiración:
Transferencia del color: 4 mínimo.
Cambio de color: 4 mínimo.
Al frote:
En seco: 4 mínimo.
En húmedo: 3 – 4 mínimo.
Grado pilling: 4 mínimo.
Resistencia de las costuras:
Urdimbre (Kgf x 6mm): Sin deslizamiento en Urdimbre y Trama.
Trama (Kgf x 6mm): -
Puntaje máximo como defectos de fabricación:
Rollo Individual: 18 puntos/100 m2.
Lote: 14 puntos/100 m2.

Avios:

Tela para forro: Forro de la parte frontal.
Composición: Algodón – Poliéster.
Tipo: Popelina.
Peso x m2: 120 g. mínimo.
Color: de acuerdo a cantidad solicitada Negro (al tono del tejido cuerpo).
Acolchado: Espuma pe poliuretano (parte frontal y contorno de tafilete).
Sesgo: de acuerdo a cantidad solicitada Negro (al tono del tejido cuerpo).
Cinta pega-pega: Pega-pega de nylon.
Ancho: 2.5 cm.
Visera: Plástico de alta elasticidad, espesor de 1.5/-0.2 mm.
Hilo para costura:
Composición: Poliéster 100%.
Título: 20/2 (Ne).
Color: Al tono del tejido.
Hilo de bordar:
Composición: 100% poliéster trilobal.

Composición y costura:

Modelo: Jockey.
Cuerpo: Cuerpo, cinco piezas, cuatro laterales y un frontal, la unión es reforzada con sesgo. La profundidad es de 16 cm. Y un contorno de 58 cm. Incluído la parte frontal y totalmente forrado con papelina al tono del tejido cuerpo. Frontal, es de una sola pieza con refuerzo y bordado debidamente centrado el logo de Magdalena del Mar de 6 x 10 cm. En el costado lateral izquierdo lleva bordado la bandera Peruana de 3 cm de ancho por 1.5 cm de alto.
Visera: es ligeramente arqueada, forrado con la misma tela, unida al cuerpo en la parte frontal (24 cm), el contorno es pespuntada con doble aguja. En la parte central la aleta de la visera mide 8 a 10 cm.
Talla: Única.
Tafilete: de la misma tela de 3 cm de ancho con espuma de poliuterano.
Vista posterior: con cinta pega-pega de nylon.
Etiqueta: lleva una etiqueta de marca, la cual esta cosida en la parte lateral izquierda (internamente) unida al tafilete. Asimismo la etiqueta de marca lleva el número del proceso.

Acabado:

Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.

Presentación:

En bola de polietileno transparente y debidamente etiquetada.

CUADRO N° 17

SUB GERENCIA DE SERENAZGO				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR
260	UN	GORRO	SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA	AZUL ACERO
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR
70	UN	GORRO	SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA	AZUL ACERO

Ítem 18: TAPA BOCA EN TELA DRILL

Características técnicas del tejido

Tela: drill 100% algodón DE 290 GR/m2+/-5%, color verde perico, con protección UV 50, construido con sarga3 3/1s, acabado mercerizado, tenido en tina (INDATHREN). SOLIDEZ AL LAVADO 4-3 (AATCC61-2A), debe cumplir con normativa en 471 ISO 6330 para lavado domestico

Delantero:

De 2 capas de medida 11” de ancho y alto 4”en forma rectangular, capa superior en drill, capa inferior en popelina 50% algodón y 50% poliéster, ver diseño embolsado con acabado limpio debe tener fuelle de 2” de alto en medio de ambas capas.

Espalda Regulador:

De la misma tela en forma de sesgo de 3/8 que debe ir de un extremo al otro, largo de 26” con acabado limpio en los extremos no lleva regulador

CUADRO N° 18

GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR
70	UN	TAPA BOCA	SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA	VERDE PERICO

Ítem 19: CAMISACO MANGA LARGA DE DRILL UNISEX

Características técnicas del tejido

Algodón 100%
Tela: Drill con procesado, sanforizado, mercerizado teñido indanthern.
Peso 265+/- 5% gr/m2
Color: Según el siguiente detalle:

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO
Anaranjado en pecho y espalda, mangas color azul acero, tapeta y cuello color azul acero (según diseño)

Botones: de 24 L (15 mm), polyester 100%, 04 agujeros, teñidos en su masa, color al tono.

CONFECCION:

Modelo: Camisaco
Cuello: tipo sport
Mangas largas: con puño y yugo. Dos botones para cierre.
Ancho de puño: 5 cm
Largo de yugo: 14 cm
Delantero dos piezas unidas por 6 botones con Vuelta de 3 cm
Posterior una sola pieza.
Cintas reflectivas: La cinta reflectiva será de 2.5 cm de ancho y de color plomo.
Características técnicas: De 330 a 500 llamaradas de intensidad de coeficiente de retro refleccion RA, de 25 a 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de poliéster y de algodón.
Parte delantera: 4 cintas reflectivas, dos (2) orientadas de manera vertical de 15 cm de largo, ubicada en el centro entre la manga y el cuello, una a cada lado como se indica en el diseño adjunto.
Y dos (2) de manera horizontal, la primera ubicada a 15 cm de la unión de la manga y el cuerpo y la segunda ubicada a 40 cm de la unión de la manga y el cuerpo, según el modelo adjunto.
Características técnicas: De 330 a 500 llamaradas de intensidad de coeficiente

de retro refleccion RA, de 25 a 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de poliéster y de algodón.

Bordado: Por la parte delantera, logo de la Municipalidad de Magdalena del Mar de color negro a 6 x 10 cm en el lado izquierdo.

Parte posterior: 4 cintas reflectivas, dos (2) orientadas de manera vertical de 15 cm de largo, ubicada en el centro entre la manga y el cuello, una a cada lado como se indica en el diseño adjunto.
Y dos (2) de manera horizontal, la primera ubicada a 15 cm de la unión de la manga y el cuerpo y la segunda ubicada a 40 cm de la unión de la manga y el cuerpo, según el modelo adjunto.
Bordado posterior, color negro, ubicado al centro de la espalda y entre las cintas reflectivas horizontales, el logo deberá tener una medida de 12 x 20 cm incluyendo la inscripción **"Magdalena del Mar**".
Basta: Corte curvo y bastillado de 1 cm
Uniones Laterales, sisa y hombros: cerradora de 3 agujas.

CUADRO N° 19

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO					
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS		COLOR
			N°	CANT	
468	UN	CHAQUETA CAMISACO	S	30	NARANJA Y AZUL
			M	120	
			L	150	
			M	120	
			L	48	

ÍTEM 20: GUANTES DE CUERO

Características técnicas:

Guantes de cuero cromo estándar ultraliviano, para trabajos de albañilería.

Guantes de badana color champagne y/o beige de cuero grueso
Reforzado total en la palma índice y pulgar.
El refuerzo de los dedos será en cuero de 1.7 cm para cada uno
El refuerzo de la palma será 8 cm. En la parte ancha terminando en media luna con media luna, con doble costura.
Largo de 23 a 28 cm
Elástico en la muñeca lado delantero

CUADRO N° 20

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO/ OBRAS PUBLICAS				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	
			N°	CANT
628	PAR	GUANTES DE CUERO	S	40
			M	235
			XL	165
			XXL	130

			XXL	58

ÍTEM 21: BOTA DE PUNTA DE ACERO

Características técnicas:

CERTIFICADO CE
Puntera protectora de acero
Plantilla de acero
Calzado antiestático
Zona de apoyo con absorción de energía
Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones sobre superficies cerámicas
Suela resistente al calor – 300°C
Suela resistente a aceites y fuel oil
Suela de doble densidad
Puntera de protección de acero
Plantilla de acero, resistente a perforaciones
Confección encolada
Ligera suela intermedia de EVA
Plantilla acolchada desmontable de EVA
Hecho de ante de vacuno para un atractivo acabado
Puntera protectora de acero
Tallas: 36-45
Standars:
AS/NZS 2210.3:2009
ASTM F2413-11
EN ISO 20345:2011

CUADRO N° 21

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	
			N°	CANT
30	PAR	BOTA PUNTA DE ACERO	41	10
			42	10
			43	10
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	
			N°	CANT
40	PAR	BOTA PUNTA DE ACERO	40	10
			41	10
			42	15
			43	5

Ítem 22: BOTAS DE JEBE CAÑA LARGA

Características técnicas

Material de pvc de policloruro de vinilo
Espesor espesor caña 1.7 mm
Forro interior poliester
Tipo suela antideslizante (rugosa)
Diseño en una sola pieza, impermeable
Refuerzo puntera y contrafuerte (talon)
Peso max 900 gramos
Color negro
Empaque primario bolsa plástica 80% reciclado
Empaque secundario caja de cartón corrugado 100% reciclado conteniendo: 22 pares
Marcado/rotulado etiquetado con la siguiente información: a. Marca: b. Modelo: c. Código de identificación único: d. Elaborado en: e. Fabricado por:

CUADRO N° 22

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	
			N°	CANT
60	PAR	BOTAS DE JEBE CAÑA ALTA	40	25
			41	15
			42	10
			43	10

ÍTEM 23: BORCEGUIES

Características técnicas:

Cuero de Borceguie:
Color: Negro.
Aspecto: No presentará fallas superficiales, no deberá observarse eflorescencias.
Curtido: Vegetal.

Fuelle del Borceguie:
Material: Badana.
Color: Negro
Aspecto: No presentará fallas superficiales, no deberá observarse eflorescencias.
Curtido: Vegetal.

Hilo:
Composición: 100% Poliéster.
Color: Negro.
N° de hilo: 40
N° de hebras: 03
Uso: para la confección del corte de cuero.

Ojalillos:
Material: Metálico inoxidable.
Color: Negro.
Cantidad: 06 pares.

Pasadores:
Material: Poyamida.
Color: Negro.
Tipo: Tubular.
Diámetro: 3 mm.
Largo: 90 cm mínimo.

Planta de jebe:

Será resistente al desgastarse, tipo antideslizante, de una sola pieza (planta y taco), en modelo montañero o similar, el cual deberá estar bien adherido a la entreplanta.

Rotulado:

Cada pie de borceguie deberá internarse con una etiqueta en donde deberá figurar lo siguiente:

Marca registrada o razón social del fabricante.

N° de talla.

CUADRO N° 23

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
260	PAR	BORCEGUIES	36	10	42	40
			37	10	43	40
			38	20	44	40
			39	20	45	30
			40	20	46	10
			41	20		
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
50	PAR	BORCEGUIES	36	1	41	6
			37	3	42	8
			38	12	43	5
			39	4	44	2
			40	7	45	2

ÍTEM 24: ZAPATO CORFAN UNISEX

Características técnicas:

Para el Corte:

Material: Poromérico constituido por un recubrimiento de poliuretano sobre una capa de base fibrosa (poliéster).

Tipo: Charol.

Color: Negro.

Peso: 630 +/-30.0 g/m2.

Espesor: 1.5 mm +/-0.1 mm.

Resistencia a la flexión: 150,000 ciclos mínimo, sin presentar grietas.

Resistencia al desgarro: 60 N mínimo.

Forro:

Material: Badana.

Color: Natural

Espesor: 0.9 mm +/-0.1 mm.

Solidez al frote:

En seco: >= 3 después de 150 ciclos.

En húmedo: >= 3 después de 50 ciclos.

Resistencia al desgarro: 30 N como mínimo.

Resistencia a la abrasión: No debe mostrar ningún agujero antes de que se haya realizado 25,600 ciclos.

Ribete:
Material: Material textil con recubierto de PVC.
Color: Negro al tono de la capellada.
Plantilla Interna:
Material: Plantilla extraíble moldeada en poliuretano y recubierta de badana.
Tipo: Canoa.
Espesor de la badana: 1 mm +/-0.1 mm.
Solidez al frote de la badana: Es seco >= 3 después de 150 ciclos.
Color de la badana: Natural.
Espesor en conjunto (badana + poliuretano):
Punta: 3.5 mm +/-0.2 mm.
Talón: 6.5 mm +/-0.1 mm.
Densidad del poliuretano: 0.3 a 0.4 g/m3.
Puntera:
Material: Termoplástico.
Espesor: 1.2 +/-0.1 mm.
Contrafuerte:
Composición: Termoplástico.
Espesor: 1.4 +/-0.1 mm.
Palmilla:
Material: Cuero carnaza, preparada con escarpín de lona pegado y cosido en todo el borde.
Espesor: 2.5 +/-0.5 cm.
Relleno intermedio entre la palmilla y la entresuela:
Material: EVA o microporoso.
Espesor: 2.2 mm +/-0.2 mm.
Entresuela:
Material: PVC.
Espesor: 2.2 +/-0.2 mm.
Suela y Taco:
Material: Una sola pieza de PU.
Color: Negro al tono de la capellada.
Espesor suela: 6.5 +/-0.5 mm.
Altura taco: 15 mm +/-2 mm (medido en la zona de unión del talón).
Diseño de la suela: Compuesta por huella y taco con diseño antideslizante centrado en el eje de flexión de forma ovalada.
Resistencia a la flexión: El aumento de la incisión no debe superar los 4 mm. después de realizar 30,000 flexiones.
Resistencia a la abrasión: ≤ a 150 mm3 para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm3.
Dureza Shore A: 60° +/-5.
Ojalillos:
Material: Bronce o aluminio.
Cantidad: 8 por pie.
Diámetro (interno): 4 mm +/-0.2 mm.
Pasadores:
Composición: 100% poliéster.
Tipo: circular con alma y terminales protectores de plástico.
Color: Negro al tono de la capellada.
Dimensiones: 75 cm +/- 5 cm de largo y diámetro de 2 mm +/- 0.2 mm.

Acabado:

Los zapatos deben presentar en la punta una altura de 20+/-2 mm del piso base hasta el inicio de la suela, en el cual el taco debe encontrarse al ras del piso.
Los zapatos deben estar libre de los defectos que se mencionan a continuación:

Zapatos mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de zapatos.
Grapas o tachuelas en el interior del zapato.
Cuero de la capellada con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.
Indicios de despegue en la unión corte-piso.
El producto físicamente no corresponde a lo solicitado.
Diferente color al especificado.
Empaques vacíos.

CUADRO N° 24

SUB GERENCIA DE SERENAZGO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
100	PAR	ZAPATO CORFAN NEGRO	36	4	42	10
			37	14	43	12
			38	16	44	8
			39	4	45	10
			40	6	46	2
			41	14		
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION , CONTROL SANITARIO Y SANCIONES						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
20	PAR	ZAPATO CORFAN NEGRO	36	4	41	4
			38	3	42	3
			39	2	46	1
			40	3		

Ítem 25: ZAPATILLA DE CUERO PUNTA DE ACERO

a.	Punta protectora	de acero
b.	Plantilla	de acero
c.	absorción de energía	No
d.	Suela	anti resbalones, resistente al calor y aceites, doble densidad
e.	Resistencia al impacto	si
f.	Plantilla	de acero, resistente a perforaciones, Plantilla acolchada desmontable de EVA
g.	Material	de ante vacuno
h.	Color	Negro y anaranjado

CUADRO N° 25

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
468	PAR	ZAPATILLA DE CUERO DE PUNTA DE ACERO	35	11	40	60
			36	59	41	60
			37	32	42	86
			38	40	43	60
			39	30	44	30

ÍTEM 26: BOLSA MOCHILA

Características técnicas:

Material. Poliéster con refuerzo de poliuretano, nylon
Apertura con cordón, que hace las veces de correas para el hombro
Medidas: 37.5 x 43 cm (volumen aprox. : 14 L)
Logo: incluye logo de la Municipalidad de Magdalena del Mar medida: horizontal 15 cm, el logo (inscripción: "**Municipalidad de Magdalena del Mar" y escudo**)

Adicional: bolsa con cordón, liviana, resistente al agua, resistente a las rasgaduras.

CUADRO N° 26

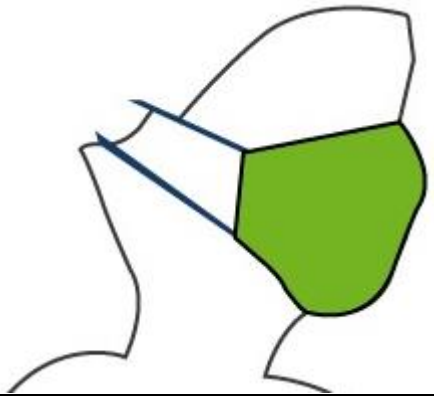
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO			
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	LOGO
250	UND	BOLSA MOCHILA	MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR Y ESCUDO

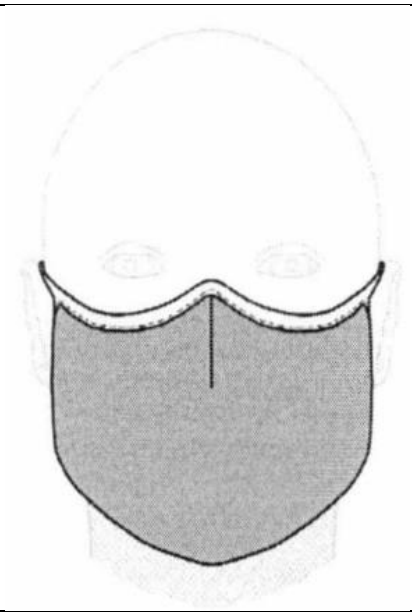
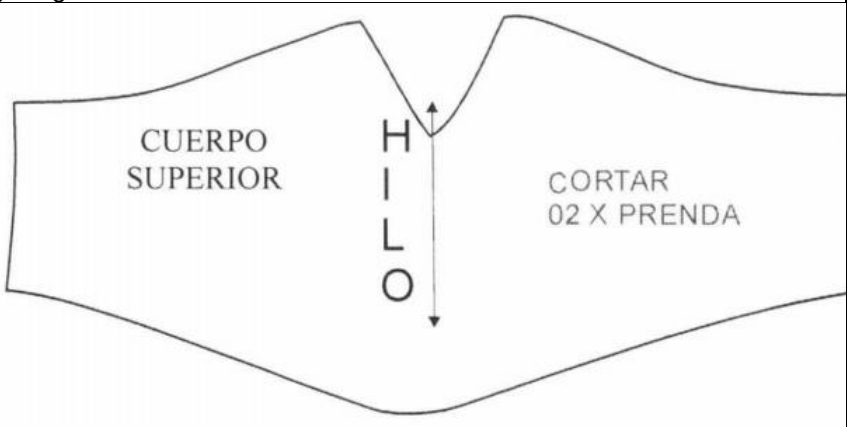
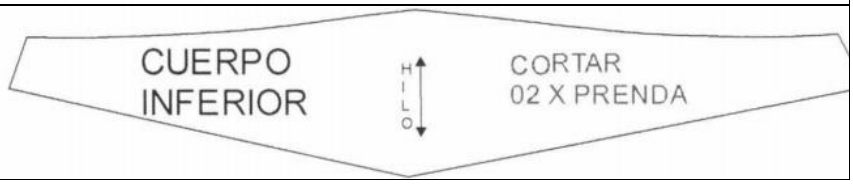
Ítem 27: MASCARILLA FACIAL DE TELA

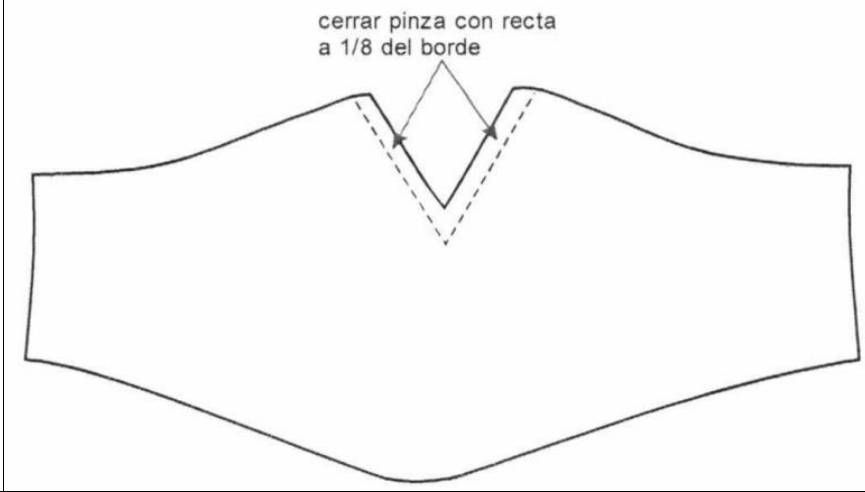
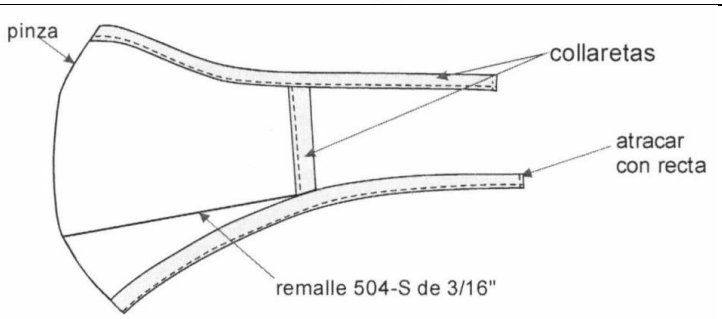
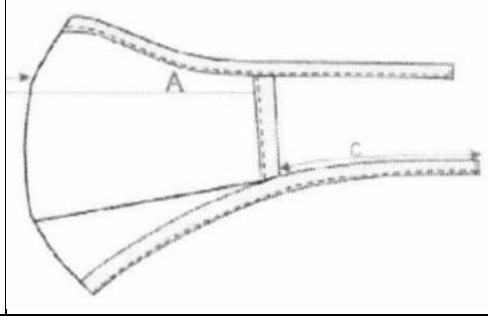
1. **Gerencia de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental**
   COLOR: VERDE PERICO

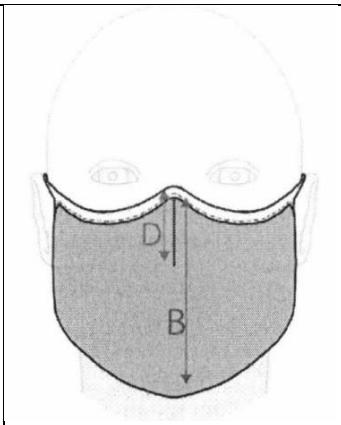
2. **Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato**
   COLOR: ANARANJADO

Producto que cubre la boca y la nariz, para reducir la transmisión de enfermedades. Reusable, para ser utilizado y lavado antes de su reúso. Materiales médicos. Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo (NTP 329.2000.2000) – Textiles – Stich types – Classification and terminology (ISO 4915:1991)

a.	**Modelo**	Mascarilla de tela anatómica. Consiste en una prenda de tela con corte en la parte inferior (barbilla) y pinza en la parte superior media (tabique nasal). Las tirillas de elastómero (Spandex) forman parte de la mascarilla para sujetarla
	Figura 1	

		
b.	**Tejido de punto**	Se pueden utilizar telas de los siguientes materiales: Polyester, nylon, algodón, fibras regeneradas de celulosa (viscosa,modal), debe tener un componente elastómero (Spandex)
c.	**Estructuras**	Se recomienda que tengan mayor cobertura por un área como son: • Interlock • Jersey • Double fase • Milano • Jersin (o falso interlock
d.	**Especificaciones técnicas**	Recomendadas son: • Densidad: no menor a 140g/m2 ni mayor a 230g/m2(ASTM D3776) • Factor de cobertura, no menor a 13 ni mayor a 18 • Encogimientos, no mayor a 7% (LxA) a la terceira lavada (AATCC 135) • Resistencia al pilling, se sugiere mínimo grado 3-4 (ASTM D3512) Acabados antibacteriales permanentes para permitir uso prolongado de las mascaras expuestas al aliento y humedad nasal
e.	**Piezas de corte**	Las piezas de material de tejido de algodón a cortar son: cuerpo superior (2 piezas), cuerpo inferior (2 piezas) y cinta para collareta (cinta de 3 cm de ancho de ingreso, y salida de 1 cm con doble doblez y longitud de acuerdo a tabla 1.
	Figura 2	
		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>TIRA DE COLLARETA</td></tr>
<tr><td>f.</td><td>Costuras</td><td>Costuras inferiores con remalle (puntada 504) en fijado de piezas de cuerpo superior e inferior (2 capas), costura recta (puntada 301) para formar la pinza en pieza cuerpo superior (2 capas)
Para costuras exteriores, se recomienda costura recubierto (puntada 401) para el pegado de collareta en los bordes laterales (izquierda y derecho) y en los borde superior e inferior de la mascarilla y costura recta (puntada 301) en los atrauqes en las puntas de tirillas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>g.</td><td>Puntadas</td><td>Se utilizará la norma ISO 4915. Puntada 504 para fijado de piezas superior e interior de cuerpo. Puntada 401 pegado de cinta collareta. Puntada 301 para formar pinza y atraque de tirillas de collareta</td></tr>
<tr><td>h.</td><td>Etiquetado y embolsado</td><td>El etiquetado se realizará conforme a la norma NTP 231.400.
Las mascarillas deberan estar embolsadas para evitar contaminación</td></tr>
<tr><td>i.</td><td>Medidas y tolerancias</td><td>Se especifica en ta tabla 1.
<table>
<tr><th>Medida</th><th>Descripción</th><th>Talla única (cm)</th></tr>
<tr><td>A</td><td>Ancho de la mascarilla</td><td>19</td></tr>
<tr><td>B</td><td>Alto de la mascarilla</td><td>19</td></tr>
<tr><td>C</td><td>Largo de tirilla (acabado)</td><td>35</td></tr>
<tr><td>D</td><td>Largo de pinzas</td><td>4.5</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
</td></tr>
</table>

		
		12 puntadas por pulgada para todas las costuras. Tolerancia de las puntadas por pulgada: +/- 1 PPP
J	**Características de las puntadas**	

Delineación de la puntada Vista por el derecho	Vista por el revés	ISO 4915 Número	Aplicaciones comunes	Requerimientos	Descripción de la puntada
Doble pespunte – la más común de todas las puntadas	Hilo de la bobina en el revés	301	Puntada más común, una sóla aguja cosiendo, puntadas rectas	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el mater y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo de la bobina en centro de la costura. Las puntadas lucen igual por el derecho y en el revés.
Puntada Cadeneta	Hilo del corchete en el revés	401	Cadeneta con una sola aguja. Costura principal en tejidos	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el mater y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo del corchete y su vez, es jalado hacia el revés de la costura.
Parte inferior de la puntada cubierta con 2 agujas	Hilo del corchete en el revés	406	Dobladillos, uniones dobles, elásticos, costuras de cobertura, pasadores.	Especificar: 1.Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8" , 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 2 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hil del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferio
Parte inferior de la puntada cubierta con 3 agujas	Hilo del corchete en el revés	407	Pegar elásticos en ropa interior, tejida para hombres y niños	Especificar: 1.Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 3 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hil del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferio
Ribeteado con 3 hilos	Puntada de ribeteado más común	504	Costura de la orilla con aguja sencilla.	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 1/8", 3/16",1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de la aguja y el de corchetes se entrelazan en la orilla para el sobrehilado ribeteado de la costura.
Ribeteado con 2 agujas y 4 hilos	Ribeteado con 2 agujas	514	Cosiendo géneros de puntos y tejidos elásticos	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 3/16",1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de 2 agujas y el de corchetes, con el hilo de los corchetes formando un enmallado en la orilla de la costura.
Puntdada de seguridad con 5 hilos		516 (401+504)	Puntada de seguridad para tejidos de punto y plano.	Especificar: 1.Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8", 3/16"	Combinación de puntadas, consistiendo en la puntada cadeneta (401) con una sola aguja y la puntada de ribeteado (504) con 3 hilos que se forman simultáneamente.

CUADRO N° 27

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR
2000	UN	MASCARILLA FACIAL DE TELA	SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA	NARANJA
GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTION AMBIENTAL				
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS	COLOR
162	UN	MASCARILLA FACIAL DE TELA	SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA	VERDE PERICO

Ítem 28: LENTES DE SEGURIDAD

ITEM	CARACTERISTICA	DESCRIPCION
a.	**Material**	Policarbonato

b.	**Modelo**	Panoramico
c.	Ancho	Min 14 cm
d.	Resistencia al impacto	si
e.	Resistencia al impacto	si
f.	Anti rayaduras	si
g.	Proteccion UV	si
h.	Alto	Min 5 cm
i.	Norma	Anzi Z87 1
	PRESENTACION	En bolsa individual

CUADRO N° 28

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO			
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLA
468	UN	LENTES DE SEGURIDAD	ESTANDAR

Ítem 29: BOTA DE CUERO DIELECTRICO

a.	Certificado CE	
b.	Puntera protectora de acero	
c.	Plantilla de acero	
d.	Calzado antiestático	
e.	Zona de apoyo con absorción de energía	
f.	Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones sobres superficies cerámicas	
g.	Suela resistente al calor – 300 C°	
h.	Suela resistente a aceites y fuel oil	
i.	Suela de doble densidad.	
j.	Punta de protección de acero	
k.	Plantilla de acero, resistente a perforaciones	
l.	Confección encolada	
m.	Ligera suela intermedia de EVA	
n.	Plantilla acolchada desmontable de EVA	
o.	Hecho de ante de vacuno para un atractivo acabado	
p.	Puntera protectora de acero	
q.	Norma	AS/NZS 2210.3:2009 ASTM F2413-11 EN ISO 20345:2011

CUADRO N° 29

GERENCIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTIÓN AMBIENTAL						
CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	TALLAS			
			N°	CANT	N°	CANT
59	PAR	BOTA DE CUERO DIELECTRICO	35	3	40	12
			36	5	41	6
			37	2	42	3
			38	14	43	6
			39	5	44	3

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Quinientos Cuarenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y tres soles con 01/100 (S/ 547,443.01)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: uniformes en general, polos, chalecos, casacas, buzos. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago8, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compras o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de 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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- ***Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.***
- ***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***
- ***Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.***
- ***El cumplimiento de las especificaciones técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.***
- ***Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.***

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[9]

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[10]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[12]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[12] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado …			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[13]

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

[13] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
   |
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [14]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [15]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[16]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[17] 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.[18]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[18] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
1										
2										
3										
4										

[19] 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.

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

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

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

[23] 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.

[24] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*