

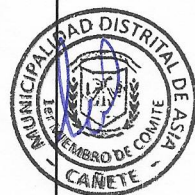
# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1



En la ciudad de Asia, Provincia de Cañete, Departamento de Lima, a los trece (13) días del mes de abril del año 2022, en la Oficina de la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO, siendo las 15:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 006-2022-MDA-CS-1 (Primera Convocatoria), correspondiente a la CONTRATACIÓN DE BIENES: "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE CAMPO (RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS, CHOFERES DE CAMIONES Y OPERADORES DE LA PLANTA COMPOST) DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA", a fin de integrar las bases:

MARCO ANTONIO ACUÑA QUISPE  
CARLOS ALBERTO BERMUDEZ MORALES  
MIGUEL GILBERTO QUISPE CONCA

Presidente  
1° Miembro  
2° Miembro



**QUORUM Y APERTURA DE LA SESIÓN:** Verificado el quorum, el Miembro Titular Presidente del Comité de Selección Marco Antonio Acuña Quispe, da por aperturada la sesión y seguidamente se establece la siguiente:

**AGENDA:** Que luego de haber efectuado la absolución de las Observaciones a las bases presentada por el postor LAGOS FLORES ROBERTA VILMA, referidas a la Adjudicación Simplificada N° 006-2022-MDA-CS-1; el Comité de Selección acuerda por unanimidad:

#### ACUERDOS:

**Primero:** APROBAR las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada N° 006-2022-MDA-CS-1, conforme al pliego absolutorio de las consultas a las bases, formuladas por el postor.

Siendo las 15:30 horas del día miércoles 13 de abril del 2022, se da por concluida la presente sesión; firmando los intervinientes en señal de conformidad.



  
MARCO ANTONIO ACUÑA QUISPE  
Presidente del CS



  
CARLOS ALBERTO BERMUDEZ MORALES  
Primer Miembro del CS



  
Sr. MIGUEL GILBERTO QUISPE CONCA  
Segundo Miembro del CS



96110-6986

www.muniasia.gob.pe

Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano



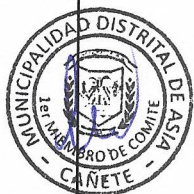
**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE CAMPO  
(RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS,  
CHOFERES DE CAMIONES Y OPERADORES DE LA PLANTA COMPOST) DE LA  
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE ASIA"**







## 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.

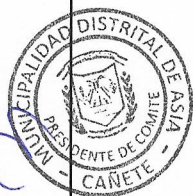
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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





**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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





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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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



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

**Importante**

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







## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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





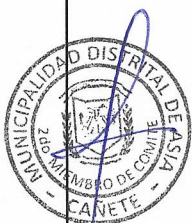
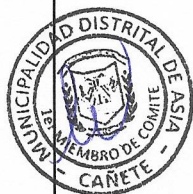
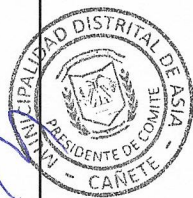
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

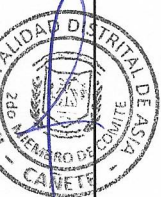




## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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







## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
RUC N° : 20140080471  
Domicilio legal : CAL. LA MAR NRO. 315 CAPILLA DE ASIA. LIMA - CAÑETE - ASIA  
Correo electrónico : logistica@muniasia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE CAMPO (RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS, CHOFERES DE CAMIONES Y OPERADORES DE LA PLANTA COMPOST) DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA"

IV	DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
IV.1	PANTALON TELA: DRILL	BAJA POLICIA-COLOR: PLOMO OSCURO TALLAS: T30:24, T32: 32 T34:32 T36:32 CANTIDAD:120	UNIDAD 252
		BARRIDO-COLOR: AMARILLO FOSFORESCENTE TALLAS: T30:40 T34:24, T36:40, T38:16 CANTIDAD:120	
		COMPOST-COLOR AZUL ACERO: TALLAS: T32: 6, T34: 6 CANTIDAD:12	
IV.2	CAMISACO TELA: POPELINA	COLOR: AZUL ACERO TALLAS: M:40 L:50 XL:30 CANTIDAD:120	UNIDAD 252
		COLOR: TURQUESA TALLAS: S: 30, M: 40, L: 40 XL:10 CANTIDAD:120	
		COLOR: CELESTE ACERO TALLAS: M: 6, L:6 CANTIDAD:12	
		AZUL ACERO-BORDADO: TALLAS: M:40, L:50, XL:30 CANTIDAD:120	



IV.3	CHOMPA CHOMPA DE LANA	AZUL ACERO-BORDADO: TALLAS: S:30, M:40 L: 40, XL: 10 CANTIDAD: 120	UNIDAD	252
		AZUL ACERO-BORDADO: TALLAS: M: 6, L:6 CANTIDAD:12		
IV.4	CAMISETA M/LARGA TELA: JERSEY PEINADO 20/1	COLOR: TALLAS: M:40, L:50, XL:30 CANTIDAD:120	UNIDAD	252
		COLOR: PLOMO ESTAMPADO: TALLAS: S:30, M:40, L: 40, XL: 10 CANTIDAD:120		
		COLOR:PLOMO ACERO- TALLAS: M: 6, L:6 CANTIDAD: 12		
IV.5	GORRA TELA: DRILL	COLOR: AZUL CANTIDAD:120	UNIDAD	252
		COLOR AZUL CANTIDAD:120		
		COLOR AZUL-MODELO: CANTIDAD:12		
IV.6	CASACA IMPERMEABLE. CONFECCIONADA EN TELA IMPERMEABLE	BORDADO: TALLAS: M:13 L:40, XL:16 CANTIDAD:69	UNIDAD	128
		BORDADO TALLAS: S: 6, M: 25, L:10, XL: 15 CANTIDAD:56		
		MODELO: SAFARI COLOR: AZUL ACERO TALLAS: M: 2 XL:1 CANTIDAD:3		





IV.7	ZAPATOS DE SEGURIDAD. MATERIAL: Cuero	"BAJA POLICIA- SGLPYO" S/MODELO TALLA: 39 16: T40: 32 T41:32 T42:24, T43:16 CANTIDAD: 120	PAR	252
		"BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS- SGLPYO" S/MODELO COLOR: NEGRO TALLA: T35:4, T36:38, T37:40, T39:40 CANTIDAD: 120		
		"VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-SGLPYO" S/MODELO COLOR: NEGRO TALLA: T37:4, T38: 4, T43:4 CANTIDAD: 12		

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001-2022-AS006-GM/MDA el 29/03/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECUSOS 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta los (10) diez días calendarios después de la firma del contrato y serán entregadas en el Almacén GSP de la Municipalidad Distrital de Asia, Sitio: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Distrito de Asia – Provincia de Cañete, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

IV.8	PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:	LUGAR:	LA ENTREGA DEL BIEN (ES) SE REALIZARÁ EN EL ALMACÉN GSP, SITIO: ESTADIO MUNICIPAL – CAPILLA DE ASIA - ASIA - PROVINCIA DE CAÑETE – LIMA.
		PLAZO EN DÍAS CALENDARIO	EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA PARA LOS BIENES SERÁ DE 10 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.



#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Asia – Cañete - Lima.

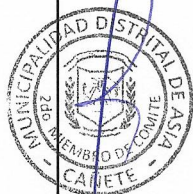
##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley 28411 Ley general del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- D.S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado.
- Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- D.S. N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley de MYPE.
- D.S. N° 007-2008- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Directivas y Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





- e) ANEXO indicando marca y procedencia del bien a ofertar.
- f) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensable para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por el Comité de Selección y un Profesional experto calificado, la muestra deberá contar con un rotulado, conteniendo la siguiente información: Descripción y Nombre del postor.

La presentación de las muestras será en la misma fecha de presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Asia, sito en Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Asia – Cañete – Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas en tonalidades similares a los colores solicitados en las Bases.
- Verificación de la composición de la tela, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de instrumentos:
  - ✓ 01 Lupa cuenta hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la urdimbre y trama de la tela.
  - ✓ 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
  - ✓ 01 Muestrario de hilos: para comparar y aproximar el título del hilado que constituyen la tela.
  - ✓ 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
  - ✓ 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable (Stanley): Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
  - ✓ Transportador metálico: para medir grados de inclinación requeridos.
  - ✓ 01 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
  - ✓ 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
  - ✓ 01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
  - ✓ 01 Computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.
- Revisión de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, serán enviados a un laboratorio certificado y en caso de creerlo necesario.
- En la revisión de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas a ser verificadas por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos anteriormente.

VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO
PRUEBA DE OPERATIVIDAD - EL CERRAR Y EL ABRIR LOS BOTONES Y/O CIERRES	INTERNO
EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACIÓN DE LAS PUNTADAS POR PULGADA Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL	INTERNO





- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- i) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

<sup>4</sup> 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.

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



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

N° de Cuenta : 255-1577725-0-71  
Banco : BCP  
N° CCI<sup>6</sup> : 00225500157772507181

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

##### Importante

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA, CALLE LA MAR N° 315 – CAPILLA DE ASIA – DISTRITO DE ASIA –

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Recepción del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Asia.
- Informe del funcionario responsable SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO de emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden Compra..

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Almacén, sito: Calle La Mar N° 315 – Capilla de Asia – Distrito de Asia..

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





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los postores deberán presentar obligatoriamente por cada ítem un paquete de muestras por ítem. La entrega de los bienes solo constituye recepción mas no evaluación y aceptación de las muestras. Dicha muestra será material de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes (confección, logotipo institucional y medidas), además de la calidad del cuero y de las telas según sea el caso.

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoéptico) con el objetivo de comparar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificaciones técnicas del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman los bienes.

Cabe indicar que las medidas establecidas en las especificaciones técnicas de cada una de las prendas son mínimas en ese sentido, los postores deberían tener en cuenta para las muestras de prendas de vestir el porcentaje de encogimiento al momento de presentar sus ofertas.

Los bienes serán revisados exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas, que incluye las partes internas no visibles del bien.

Esta revisión se hará en la etapa previa a la presentación y evaluación de ofertas, al final del cual el Comité dará su veredicto de las ofertas que entran a la etapa de calificación por haber cumplido con las especificaciones técnicas mínimas; Asimismo, las que no pasen la etapa de evaluación se considerarán descalificadas.

En este sentido la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA, solicitará una prenda como lo indica el Cuadro de Requerimientos y Tallas del ítem Único:

Adjuntando el muestrario correspondiente de los materiales y/o avios utilizados en el bien ofertado.

Los bienes deberán estar confeccionados estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas, caso contrario se considerará como no presentada.

Los materiales empleados en la colección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.

Deberá ser una muestra de presentación original, la misma que será internada en el Almacén de la Institución.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Ítem paquete único, descripción del ítem paquete, nombre de postor y muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra, asimismo en la muestra de zapatos llevará impresa la marca del producto; tanto para la planta incluido la talla, lengüeta y plantilla.

Cada muestra llevará su respectiva talla.

Todas las muestras serán acompañadas de la guía de remisión correspondiente.

La muestra de los postores que no hayan obtenido la buena pro será devuelta en estado que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica.  
Trascurrido cinco (05) días calendario después de consentida la buena pro; aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconocido ningún reclamo posterior.





La muestra del ganador de la buena pro quedará en poder de la entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El número de muestras físicas a evaluar en la Presentación y Evaluación de Ofertas será en un **ITEM PAQUETE UNICO** y de acuerdo con el siguiente detalle de Tallas:

<b>ITEM PAQUETE UNICO</b>	(01) Pantalón talla 34, (01) Camisaco talla L, (01) Chompa talla L, (01) Camiseta manga larga talla L, (01) Gorra tipo Jockey en talla Estándar, (01) Gorra Ambe en talla Estándar, (01) Gorra Safety en talla Estándar, (01) Casaca Impermeable en talla L, y (01) Par de zapatos de Seguridad en talla 42.
---------------------------	--

En este sentido MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA solicita muestras del siguiente ítem/Paquete Unico:

**CUADRO DE REQUERIMIENTO**

IV	DESCRIPCION BASICA DEL BIEN REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
IV.1	<b>PANTALON</b>  <b>TELA:</b> Cril. <b>COMPOSICION:</b> 35% Algodón Y 65% Polyester. <b>ENCOGIMIENTO:</b> Al $\pm$ 2 % Con Certificación Técnica de 2". <b>DISEÑO:</b> Con bolsillos delanteros y dos traseros tipo parche con tapa, con 02 cintas reflectivas en cada lado color plomo 3M 2" c/u en vueltas en el pantalón en la parte inferior. De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o Norma aprobada por INACAL. Según Modelo.	<b>BAJA POLICIA</b> <b>COLOR:</b> Plomo Oscuro. <b>TALLAS:</b> T30: 24 und., T32: 32 und., T34: 32 und. y T36: 32 ud. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	UNIDAD  252
		<b>BARRIDO</b> <b>COLOR:</b> Amarillo Fosforescente. <b>TALLAS:</b> T30: 40 und., T34: 24 und., T36: 40 und. y T38: 16 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	
		<b>COMPOST</b> <b>COLOR:</b> Azul Acero. <b>TALLAS:</b> T32: 6 und. y T34: 6 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 12 unidades.	
IV.2	<b>CAMISACO</b>  <b>TELA:</b> Popelina. <b>COMPOSICION:</b> 35% Algodón Y 65% Polyester. <b>ENCOGIMIENTO:</b> Al $\pm$ 2 % <b>DISEÑO:</b> Manga larga, con bolsillos en el pecho con tapa tipo parche, con botones en puños y bolsillos con dos cinta reflectiva color plomo 3M 2" c/u, 1 en cada mangay 2 en delantero y espalda del camisaco, según diseño. Con certificación Técnica de 2". Estampado en un (01) Color en plastisol en espalda y pecho (insignia). De acuerdo a Estándar Internacional ANSI/SEA 107-2015 o Norma aprobada por INACAL.	<b>COLOR:</b> AZUL ACERO <b>ESTAMPADO:</b> Letras Blancas "RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> M: 40 und., L: 50 und. y XL: 30 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	UNIDAD  252
		<b>COLOR:</b> Turquesa. <b>ESTAMPADO:</b> Letras Blancas "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS - SGLPYO", Según modelo. <b>TALLAS:</b> S: 30 und., M: 40 und., L: 40 und. y XL: 10 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	
		<b>COLOR:</b> Celeste Acero. <b>ESTAMPADO:</b> Letras Blancas "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según modelo. <b>TALLAS:</b> M: 6 und. y L: 6 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 12 unidades.	



IV.3	<b>CHOMPA</b> Chompa de lana, tejido en dralon industrial, cuello alto jorge chavez, doble hebra, cuello, pretina y puños elasticados confeccionados en lana baby, dos hilos, resistente y de buena calidad. <b>DISEÑO:</b> Con Logo Institucional, Bordado, Según Modelo. <b>COLOR:</b> Negro.	<b>AZUL ACERO</b> <b>BORDADO:</b> Insignia con letras Blancas "RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> M: 40 und., L: 50 und., XL: 30 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	UNIDAD	252
		<b>AZUL ACERO</b> <b>BORDADO:</b> Insignia con letras Blancas "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS-SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> S: 30 und., M: 40 und., L: 40 und. y XL: 10 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.		
		<b>AZUL ACERO</b> <b>BORDADO:</b> Insignia con letras Blancas "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> M: 6 und. y L: 6 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 12 unidades.		
IV.4	<b>CAMISETA MANGA LARGA</b> <b>TELA:</b> Jersey Porsado 20". <b>COMPOSICION:</b> 100% Algodón. <b>MODELO:</b> Cuello redondo manga larga con ribete de algodón 2.5 mm en el cuello y mangas. <b>DISEÑO:</b> Estampado en un (01) color en plastisol en espalda. <b>COLOR:</b> Plomo Claro - Letras Negras.	<b>COLOR: PLOMO-ESTAMPADO:</b> INSIGNIA Con letras Blancas "RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> M:40 und., L: 50 und. y XL: 30 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	UNIDAD	252
		<b>COLOR: PLOMO</b> <b>ESTAMPADO:</b> Insignia con letras Blancas "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS- SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> S: 30 und., M: 40 und., L: 40 und. y XL: 10 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.		
		<b>COLOR: PLOMO ACERO</b> <b>ESTAMPADO:</b> Insignia con Letras Blancas "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. <b>TALLAS:</b> M: 6 und. y L: 6 und. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 12 unidades.		
IV.5	<b>GORRA</b> <b>TELA:</b> Drill. <b>DISEÑO:</b> Con Logo Institucional Bordado, Según Modelo. <b>TALLA:</b> Estandar.	<b>COLOR AZUL</b> <b>MODELO:</b> Tipo Jockey (6 caras). <b>BORDADO:</b> Insignia con letras Blancas "RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS- SGLPYO", Según Modelo. <b>COLOR:</b> Plomo Oscuro. <b>TALLAS:</b> Estandar. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades. <b>COLOR AZUL</b> <b>MODELO:</b> Árabe. <b>BORDADO:</b> Insignia con letras Blancas "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS - SGLPYO", Según Modelo. <b>COLOR:</b> Amarillo Fosforescente. <b>TALLAS:</b> Estandar. <b>CANTIDAD TOTAL:</b> 120 unidades.	UNIDAD	252





		COLOR AZUL MODELO: Safari. BORDADO: Insignia con letras Blancas "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. TALLAS: Estandar. CANTIDAD TOTAL: 12 unidades.		
IV.6	CASACA IMPERMEABLE.  Confeccionada en tela impermeable, respirable y acolchada con cinta reflectiva 3M, en mangas y espalda media e insignia bordada en delantero izquierdo y espalda de acuerdo a modelo lo indicado.	BORDADO: Insignia con letras Blancas "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. COLOR: Píomo Oscuro. TALLAS: M: 13 und., L: 40 und., XL: 16 und. CANTIDAD TOTAL: 69 unidades.  BORDADO: Insignia con letras Blancas "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS - SGLPYO", Según Modelo. COLOR: Amarillo Fosforescente. TALLAS: S: 6 und., M: 25 und., L: 10 und. y XL: 15 und. CANTIDAD TOTAL: 56 unidades.  MODELO: Safari. COLOR: Azul Acero. BORDADO: Insignia con letras Blancas "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SGLPYO", Según Modelo. TALLAS: M: 2 und. y XL: 1 und. CANTIDAD TOTAL: 3 unidades.	UNIDAD	128
IV.7	ZAPATOS DE SEGURIDAD  Con cuero industrial de res a plena flor, forro interno punta resistente al impacto (punta de acero). Plantilla transpirables con función antimicrobiana. De acuerdo a Estandar Internacional ANSI/SEA 107-2015. COLOR: Negro. Según Modelo.	"BAJA POLICIA- SGLPYO" SEGÚN MODELO. TALLAS: T: 39 16 und., T40: 32 und., T41: 32 und., T42: 24 und. y T43: 16 und. CANTIDAD TOTAL: 120 unidades.  "BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS- SGLPYO" SEGÚN MODELO. COLOR: Negro. TALLAS: T35: 4 und., T36: 36 und., T37: 40 und. y T38: 40 und. CANTIDAD TOTAL: 120 unidades.  "VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-SGLPYO" SEGÚN MODELO. COLOR: Negro TALLAS: T37: 4 und., T38: 4 und. y T43: 4 und. CANTIDAD TOTAL: 12 unidades.	PAR	252

\* LA ETIQUETA DE TALLA DEBERÁ IR COSIDA DEBAJO DE LA ETIQUETA DE MARCA, PARA TODAS LAS PRENDAS DE VESTIR, SALVO LOS ZAPATOS.



**PANTALÓN**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS PARA PANTALÓN  
PERSONAL DE BAJA POLICIA, BARRIDO Y COMPOST:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA PANTALON:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
TELA	Drill
COLOR	Piomo, Amarillo Fosforescente y Azul Acero, según correspondan.
COMPOSICIÓN:	
Urdiembre	65% Poliéster ± 5 % / 35% Algodón ± 5 %
Trama	65% Poliéster ± 5 % / 35% Algodón ± 5 %
TÍTULO DE HILADO (NE):	
Urdiembre	18/1 ± 3%
Trama	18/1 ± 3%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA):	
Urdiembre	108 ± 5%
Trama	45 ± 5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (GR./MT.2)	210 ± 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL:	
Urdiembre	± 2 %
Trama	+ 2 %
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA):	
A la luz	3 mínimo
Al lavado	3 mínimo
Al Manchado	3 mínimo
Al frote seco	3 mínimo
Al frote húmedo	3 mínimo
Al sudor ácido	3 mínimo
Al sudor alcalino	3 mínimo
TENIDO	Colorante Tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado Sanforizado (Opcional)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE PANTALON PARA  
PERSONAL DE BAJA POLICIA, BARRIDO Y COMPOST:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	A sobre medida según servidor(a).
PRETINA	De 4 cm. de ancho, de 4 piezas, debidamente fusionado con entreteja tejida, con pespunte en su contorno, a 2 mm. del borde. En la parte central del delantero lleva en el lado izquierdo 01 ojal de 1.9 cm. de largo y para el lado derecho 01 botón N° 24L. Lleva 7 presillas de tela principal atracados en sus extremos y pespuntados en su contorno de 1.2 cm. de ancho y 5 cm. de largo, distribuidos según diseño.
BOLSILLO SECRETA (OCULTO)	Ubicado al lado derecho, parte interna, debajo de la pretina, con abertura de boca 9 cm. x 11 cm. de profundidad. Con bolsa de una pieza de la tela principal, con puntada de seguridad y remallados en los costados.
	2 piezas.
DELANTERO	





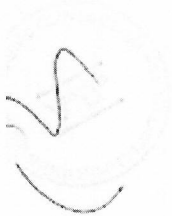
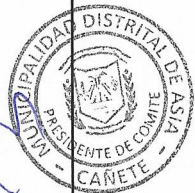
	Lleva 01 bolsillo lateral a cada lado respuntado en su contorno, con vistas y vueltas de tela principal y crillo de la tela principal en las vistas de bolsillos. La abertura de bolsillo con atraques en los extremos. El figurado en la galleta mide 3.5 cm. de ancho, según largo del cierre.
CIERRE	Lleva en el delantero central, 01 cierre de nylon y cremallera metálica, de gran resistencia, extra dúctil, de 18 cm. de largo, según servidor(a) y el color de la tonalidad de la tela principal.
POSTERIOR	02 piezas. Lleva 01 bolsillo tipo bolsa con fuelle y tapa con 01 ojal vertical en cada extremo de 1.9 cm. y en la misma posición de los ojales en el bolsillo 02 botones N° 24L. Los Bolsillos miden 14 cm. de ancho x 16 cm. de largo, las tapas miden 5.5 cm. de ancho x 14 cm. de largo y el fuelle mide 4 cm. de ancho, según servidor. Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos.
ENTRETELA	Utilizar una misma entreteja tejida fusional de peso apropiado, en los componentes del pantalón (pretina, cortes de bolsillos, galleta y carentón).
REMALLE	Con onllado (remalle) de 0.5 cm. de ancho por separado tela.
HILOS	100% poliéster del color de la tela principal.
COSTURAS	11 ppp. +/- 10%.
ACABADO	Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado tela y forro, planchado y vaporizado.
CINTA REFLECTIVA	Lleva cinta reflectiva respuntada de alto brillo, color plomo de 2" de ancho y está compuesta de micro prismas retrorreflectivos, formados sobre una película de polímeros, flexible y sellada en la parte trasera de la franja, encapsulando a los Microprismas, protegiendo a la cinta de la suciedad y humedad teniendo mayor vida útil, y tener la garantía aprobadas por las siguientes Normas: ASTM E-809, ASTM E-810, ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (Europa), además el coeficiente de Retrorreflección de 700 candelas x lux que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos, logrando una imagen brillante que los conductores pueden ver más fácilmente a la distancia. Cantidad y Ubicación: Dos (2) cintas reflectivas paralelas ubicadas en el pantalón debajo de cada rodilla, en todo el contorno de cada pierna, separados a 5 cm. entre si, según diseño.
BASTA	Ocbladillado de 3 +/- 0.5 cm.
OJALES / BOTONES	En delantero derecho lleva 02 botones N° 24L, incluido el de repuesto en el interior de la pretina. En delantero izquierdo lleva 01 ojal de 1.9 cm. de largo. Los botones del tono del color de la tela principal y teñidos en su masa.
UNIONES	Laterales: Cerradura de 3 agujas. Tiro interior: Cerradura de 3 agujas. Tiro delantero: doble respunte de costura recta. Tiro posterior (fundillo): Cerradura de 3 agujas.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
EMBALAJE	Cada Pantalón debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, entre otros. Se Verificará el cumplimiento de las especificación técnica del diseño solicitado y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.



CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE CAMISACO DE PANTALON PARA PERSONAL  
DE BAJA POLICIA, BARRIDO Y COMPOST  
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	TOLERANCIA
Cadera	51	53	55	57	59	62	64	66	68	70	+/- 1
Cintura	44	48	50	52	54	56	58	60	62	64	+/- 1
Bota pie	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	+/- 0.5
Largo Total	102	103	104	105	106	108	110	112	114	116	+/- 0.5

NOTA: Tallas en cm.

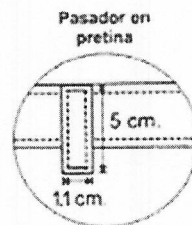
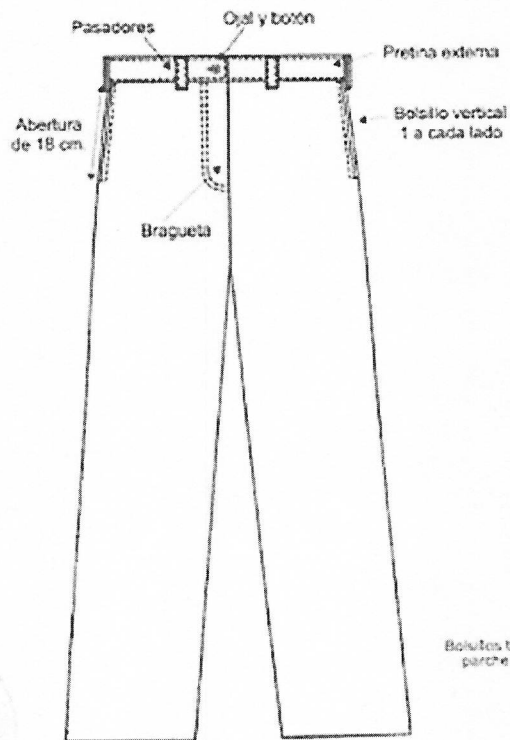




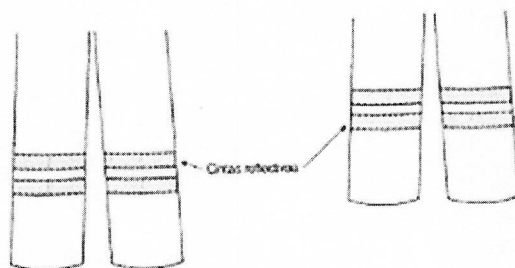
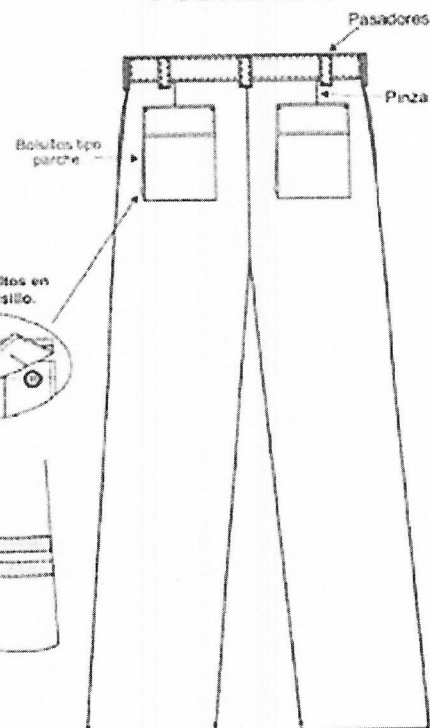


DISEÑO PANTALON PERSONAL DE BAJA POLICIA, BARRIDO Y COMPOST  
(UNISEX SEGÚN CORRESPONDA)

DELANTERO



POSTERIOR





CAMISACO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DEL CAMISACO PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS - SGLPYO:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA PANTALÓN:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
TELA	Popelina
COLOR	Azul Acero, Turquesa y Celeste Acero, según correspondan.
COMPOSICIÓN (*): Urdiembre	65% Poliéster $\pm$ 5 % / 35% Algodón Peinado $\pm$ 5 % Mezcla Intima.
Trama	65% Poliéster $\pm$ 5 % / 35% Algodón Peinado $\pm$ 5 % Mezcla Intima.
TÍTULO DE HILADO (NE): Urdiembre	36/1 Ne $\pm$ 5%
Trama	36/1 Ne $\pm$ 5%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA): Urdiembre	79 $\pm$ 2%
Trama	77 $\pm$ 3%
CONSTRUCCIÓN	Tréstan 1/1
PESO (gr./mt.2)	116 $\pm$ 5%
ancho	160 cm. $\pm$ 2%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL: Urdiembre	$\pm$ 2%
Trama	$\pm$ 2%
PERDIDA DE PESO AL LVADO	1.5% Máximo
RESISTENCIA AL PILLING	4
SOLIDEZ DE COLOR	Claros – Medios      Oscuros
A la luz (20 AFU)	4                              3
Al lavado:	
Cambio de Color	4                              4
Transferencia de Color	4                              2-3
Al frote seco	4                              3
Al frote húmedo	4                              2-3
Al sudor    Cambio de Color	4                              3-4
(*) Humedad Comercial                              (*) En Algodón y Poliéster.	
Lavar con agua fría, ciclo delicado, con colores similares. No usar blanqueador. Posible secado a tambor, temperatura baja, ciclo delicado. Plancha tibia si es necesario. No lavar en seco ni con solventes. Preferible planchar la prenda por la parte interna para evitar que el brillo la haga verse desgastada. Algunos perfumes y desodorantes afectan las telas, debería aplicarse directo a la piel y no a la prenda.	





ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION Y ACABADOS DEL CAMISACO PARA  
PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y  
VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Modelo clásico.
CONFECCION	A medida por tallas (cuadro adjunto), según servidor. Costura 11 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela. Muestra a presentar en talla 17.
Cuello	Cuello Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6 cm. y respuntado al filo a 1.3 mm.
Pie de Cuello	Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5 mm. c/301, unir cuello con pie de cuello a 5 mm. según piquete. Asentar a 1.3 mm. c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm. largo en forma horizontal, lado derecho lleva 1 botón N° 16 líneas (ubicación c/marcador), según diseño.
Delantero Izquierdo	Lleva tachón de 3.5 cm. ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con c/401 doble aguja de 2.5 cm. de separación donde van los ojales. Lleva un bolsillo tipo parche con terminación tipo fecha y en la parte superior centrado lleva 1 botón N° 16L y una tapa (tapa y contratapa) lleva un ojal bordado vertical y centrado, según diseño. En la pechera lleva 6 ojales bordados verticales y distribuidos simétrica y equidistantes entre si. En el Delantero Izquierdo a 1.5 cm. de la tapa de bolsillo centrado lleva el Escudo Institucional bordado en la tela principal, según diseño.
Delantero Derecho	Lleva pechera de 2.5 cm. de ancho, insertando a 10 cm. del ruedo de la basta la etiqueta de composición (%) y recomendaciones de lavado, cuidado y uso, y en la pechera van 6 botones N° 16L distribuidos simétricamente según diseño, incluido el 1 botón N° 16L de repuesto insertado en la etiqueta. Lleva un bolsillo tipo parche con terminación tipo fecha y en la parte superior centrado lleva un botón N° 16L y una tapa (tapa y contratapa) lleva un ojal bordado vertical y centrado, según diseño.
Bolsillos	Ubicados a la altura del segundo ojal de los delanteros derecho e izquierdo, con doble doblez en la parte superior y los bolsillos tipo parche están tipo fecha en la parte inferior. Los pegados de bolsillos con c/301 a 1 mm. del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular en las aberturas de los bolsillos.
Espalda	De una sola pieza.
CINTA REFLECTIVA	Lleva cinta reflectiva respuntada, de color plomo de 2" de ancho y está compuesta de lentes expuestos (micro esferas de vidrio) de gran angularidad de visibilidad, adheridos al respaldo de la tela tramada (65% poliéster, 35% algodón), y tener la garantía aprobadas por las siguientes Normas: ASTM E-809, ASTM E-810, ANSI 107-2004 (USA) y EN 471 (Europa), además el valor Ra de Reflección de 500 candelas x lux2. Material reflectivo que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos, logrando una imagen brillante que los conductores pueden ver más fácilmente a la distancia. Las cintas reflectivas, se ubican en la prenda como se indica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lleva cinta horizontal en la parte central delantero a 2 cm. de los bolsillos delanteros y 5 cm. debajo en paralelo se ubica la otra cinta, según disemodulo.</li><li>• Llevan cintas en la parte superior espalda horizontalmente paralelas y sepadas a 5 cm. entre si y limitan con las sisas espalda, como lo indica el modelo.</li><li>• Lleva cintas en las mangas a 2 cm. del codo en todo su contorno de cada manga.</li></ul> Cabe mencionar que las cintas se interrumpen en las uniones de costuras en cada componente de la camisa en su recorrido, además en las unión deben ser simétricos las costuras.





<b>Hombros</b>	Embolsar con c/301 a 1 cm. del borde y pespuntar a 1 mm. hacia la unión de hombros con c/301.
<b>Yugo Francés</b>	De 16 cm. de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 16L centrado en el yugo, yugo interior de 2.5 cm.
<b>Mangas</b>	Lleva 02 pliegues de 1.3 cm. de profundidad y de separación de 2.5 cm., Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1 cm.
<b>Puños</b>	Puño de 6 cm. de ancho, fusionados (exterior), bastillados a 5 mm. c/301. Embolsados a 6.4 cm. y pespuntados al filo 5 mm. en contorno, lleva 2 botones N° 16L en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm. de largo.
<b>Cuerpo</b>	Cerrado con máquina cerradora con c/401 doble aguja de 5 mm. de ancho.
<b>Sisas</b>	Pegar mangas con c/401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con c/301 a 1 cm. del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>Bastillado de faldón:</b>	Con recta bastillado a 5 mm. con c/301.
<b>ETIQUETAS</b>	Llevar etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
<b>EMBALAJE</b>	Cada Camisaco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
<b>ACABADOS</b>	Planchado y vaporizado.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

**CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DEL CAMISACO PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS - SGLPYO (MEDIDAS REFERENCIALES)**

TALLAS 15 15 1/2 16 16 1/2 17 17 1/2 18 18 1/2

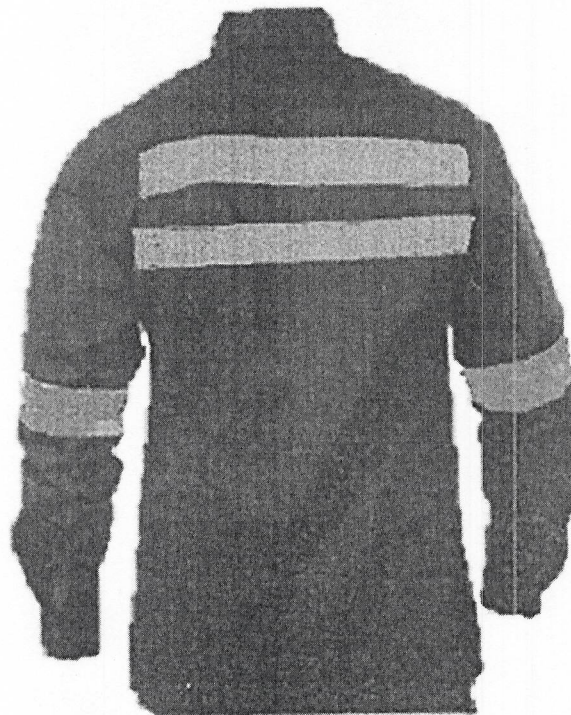
Descripción	Tal (+)	Tal (+)	15 1/2	15 1/2	15 1/2	16 1/2	16 1/2	17	17 1/2	18	18 1/2
PECHO A T DE S/A	1/2	1/2	21 1/4	22	22 3/4	23 1/2	24 1/4	25	25 3/4	26 1/2	
VALERIA	1/2	1/2	20 3/4	21 1/2	22 1/4	23	23 3/4	24 1/2	25 1/4	26	
CARGO DE HOMBROS	3/8	3/8	17 3/4	18 1/4	18 3/4	19 1/4	19 3/4	20 1/4	20 3/4	21 1/4	
LO TAL DE CENTRO DE ESP	1	1	20 1/2	21 1/2	21 1/2	22 1/2	22 1/2	23 1/2	23 1/2	24 1/2	
CUNGA DE C/ESP	3/4	3/4	33 1/2	34 1/2	34 1/2	35 1/2	35 1/2	36 1/2	36 1/2	37 1/2	
S/A CURVA	3/8	3/8	10 1/4	10 1/2	10 3/4	11	11 1/4	11 1/2	11 3/4	12	
CUELLO CUALIBION	1/4	1/4	13 1/2	14	14 1/2	15	15 1/2	16	16 1/2	17	
CARGO DE PUNJO ABIERTO	1/4	1/4	9 3/4	10	10 1/4	10 3/4	10 3/4	10 3/4	10 3/4	10 3/4	
ANCHO DE PUNJO	1/8	1/8	2 3/4	2 3/4	2 3/4	2 3/4	2 3/4	2 3/4	2 3/4	2 3/4	
ANCHO DE CUELLO	1/8	1/8	1 3/4	1 3/4	1 3/4	1 3/4	1 3/4	1 3/4	1 3/4	1 3/4	
PUNTA DE CUELLO	1/8	1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	3 1/8	
ANCHO DE PATA	1/8	1/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	1 3/8	
CARGO DE BOLSILLO	1/8	1/8	5 1/2	5 1/2	5 1/2	5 1/2	5 1/2	5 1/2	5 1/2	5 1/2	
ANCHO DE BOLSILLO	1/8	1/8	5	5	5	5	5	5	5	5	
POS BOLS DE HOMBRO	1/8	1/8	8	8	8 1/4	8 1/4	8 1/2	8 1/2	8 3/4	8 3/4	
POS BOLS DE BORDO	1/8	1/8	2 1/4	2 1/4	2 1/2	2 1/2	2 3/4	2 3/4	3	3	
CARGO DE YUJO TERMINADO	1/8	1/8	6 1/4	6 1/4	6 1/4	6 1/4	6 1/4	6 1/4	6 1/4	6 1/4	





**DISEÑO CAMISACO PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS,  
BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO**

(DELANTERO Y ESPALDA)





**CHOMPA**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS DE CHOMPA PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO:

CHOMPA CUELLO ALTO	
DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
<b>1 MATERIAL</b>	
<b>COMPOSICIÓN</b>	Acrílico 100%.
<b>TITULO</b>	24/2 +/- 1 Nm.
<b>TEJIDO</b>	De punto, elástico tipo Ingles., dos (02) hilos de 2 cabos cada uno. Cuello, puño, y pretina: Tejido elástico tipo RIB, 1 x 1, dos (02) hilo de 2 cabos.
<b>COLOR</b>	Azul Accro.
<b>PESO (gr./mt.2)</b>	
Cuerpo y mangas	500 +/- 10 grs.
Cuello, puño, y pretina	470 +/- 10 grs.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
A la luz	4 mínimo (20 AFU).
Al lavado domestico	
Cambio de color	4 mínimo.
Transferencia. de color	4 mínimo.
A la Transpiración	
Al sudor acido	3 mínimo.
Al sudor alcalino	3 mínimo.
Teñido	En el hilo.
<b>AVIOS:</b>	
<b>Hilo de costura</b>	
Composición	Poliéster 100%.
Titulo	40/2, de dos cabos retorcidos.
Color	Azul marino
<b>Hilo de remalle</b>	
Composición	Acrílico 100%
Titulo	24/2 +/- 1
Color	Azul marino.
<b>2. CONFECCION</b>	
<b>Modelo</b>	Chompa modelo Jorge Chavez.
<b>Cuello</b>	De una sola pieza, unión al cuerpo con remalle con puntada de seguridad. El alto del cuello es de 17 +/- 0.5 cm.
<b>Delantero</b>	De una sola pieza, de base recta y termina unida a un tejido rib 1/1 en la cintura. En el Delantero Izquierdo superior, lleva el Escudo Institucional bordado en la tela principal, según diseño. Una sola pieza de igual tejido al delantero.
<b>Espalda</b>	
<b>Manga</b>	Larga.
<b>Puño</b>	Tejido elástico Rib 1 x 1 de 2 hilos de 2 cabos cada uno, dobladillo de 8 cm. de largo.





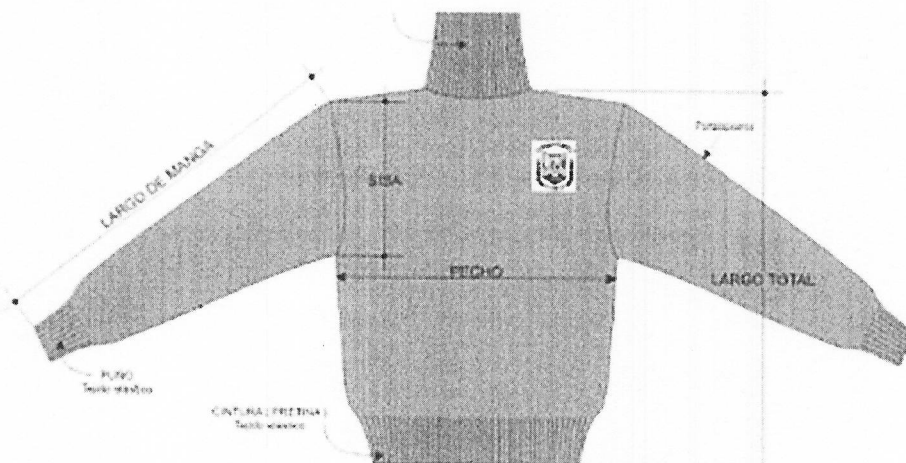
Pretina	Tejido elástico Rib 1 x 1 de 2 hilos de 2 cabos cada uno, dobladillo de 6 cm de largo.
Uniones	
Delantero/espalda, sisas, mangas	Remalle tipo mellizo de dos agujas.
Cuello con el cuerpo	Remalle simple.
Hombros	Remalle tipo mellizo de dos agujas con refuerzo del mismo tejido.
Basta o pretina	Costura 301 (recta), hilo de la cara: acrílico 24/2 color al tono; hilo del revés: 40/2, poliéster 100%, color al tono.
Peso unitario promedio	500 gr. mínimo, según talla.
3. ACABADO	La chompa debidamente armada y vaporizada.
	La chompa debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.
4. ETIQUETAS	Llevará dos etiquetas, una indica la talla y la otra la marca, composición, cuidados de lavado y número de Proceso, cosidas al interior de la chompa.
5. EMBALAJE	Cada Chompa debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
6. TALLAS	Ver cuadro de tallas adjunto, medidas expresadas en centímetros.
7. ETIQUETAS	Llevará etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
8. ACABADOS	Planchado y vaporizado. Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.
9. PRESENTACIÓN	Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE CHOMPA PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)

	LARGO TOTAL	ESPALDA	PECHO	LARGO DE MANGA	SISA	LARGO DE PUÑO	PRETINA
Small	58	44	50	58	20	8	8
Medium	70	48	54	60	22	8	8
Large	72	52	58	62	24	8	8
Extra large	74	56	62	64	26	8	8
XL	78	58	66	66	28	8	8
XXL	80	60	70	68	30	8	8

Medidas en centímetros

**DISÑO CHOMPA CUELLO TIPO JORGE CHAVEZ PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO**







**CAMISETA MANGA LARGA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE CAMISETA MANGA LARGA PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS – SGLPYO:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA:</b>	
TELA	Algodón suave con Spandex.
COLOR	Plomo Acero.
COMPOSICIÓN:	98% Algodón pima peinado, 2% Spandex
TEJIDO	Pique simple
ANCHO ENTRE ORILLOS (mt.)	160 +/- 2
PESO (gr./mt.)	190 +/- 5
TÍTULO DE HILADO (Ne)	
Urdiembre:	30/1 Ne
Trama:	30/1 Ne
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	7%
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
Solidez de color mínima (Parte Química):	
A la luz :	4 min.
Al lavado :	4 min.
Al Manchado :	1 min.
Al frote seco :	4 min.
Al frote húmedo :	4 min.
Al sudor ácido :	4 min.
Al sudor alcalino :	4 min.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:</b>	
<b>CUELLO Y PUÑOS:</b>	
Tejido	Rectilíneo
Composición	98% Algodón pima peinado, 2% Spandex
Título	30/1 Ne
Color	Al tono de la prenda 150/2 P.A.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
A la luz :	4
Al lavado doméstico :	4
Al sudor :	4.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL HILO PARA COSTURA:</b>	
Costuras	100% poliéster, 40/2 de dos cabos retorcidos del color del polo.
Remalle y recubierto	100% poliéster texturizado.
Color	Al tono de la prenda 150/2 P.A.
Título	40/2
Tipo de torsión	Z.
<b>SOLIDEZ DE COLOR (PARTE QUÍMICA):</b>	
<b>SOLIDEZ DE COLOR A LA LUZ CON SUDOR (20 AFU): 4.0</b>	
<b>SOLIDEZ DE COLOR AL FROTE:</b>	
Seco	3.5
Humedo	2.5
<b>SOLIDEZ DE COLOR AL LAVADO:</b>	
Cambio de color	4.0
Sangrado	3.0





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CAMISETA MANGA LARGA PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS – SGLPYO:**

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Polo manga larga.
CONFECCION	Por talla (S, M, L Y XL), según servidor(a).
CUELLO	Redondo con tejido Rib de 25 +/- 1 mm. de ancho; costura de unión con remalle y recubridora. Tela contraste según diseño.
TAPETERA	Tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello. (De hombro a hombro). Ancho de tapetera: 10 +/- 1 mm. Hombros: Unión con costura tipo remalle simple y tira de refuerzo interior con tapetera.
DELANTERO	1 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre si y interiormente remallado. Lado izquierdo superior con el "ESCUDO MUNICIPAL" estampado.
ESPALDA	De una pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre si y interiormente remallado. Lleva en la espalda superior estampado en letras color blanco las palabras: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS / BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS / VALORIZACION DE RESIDUOS, según corresponda y debajo el estampado el ESCUDO INSTITUCIONAL, centrado y en los colores normalizados y debajo estampado en letras color blanco las palabras: SUB DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO.
DELANTERO/ESPALDA	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela. Costura recta y remallada.
MANGAS/PUÑOS	Larga y rectas de una sola pieza cada una, con rib en cada puño de 4 cm. de ancho. El rib debe ser ajustable al puño según diseño.
COSTURAS DE UNIÓN DE PIEZAS	Interiormente la unión de mangas, mangas, caída de hombros y laterales con costura de remalle totalmente con puntada de seguridad. Mangas, sisas y costuras laterales: Costura o/S14 (remalle melizo). Costuras de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela, Costura recta y remallada. Las costuras son lisas y extensible en todo el cosido y evitar que las costuras se agrieten o abran, así como su encogimiento durante su uso por la servidora. La confección, color y acabado deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costura recortados y sin hilos sueltos. Asimismo los cabos no fijos en las costuras o en otras del cosido deben quedar pespuntados adecuadamente. Interiormente totalmente remallado la tela.
BASTA	Doblada, con ancho de 2.5 cm., la unión exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre si y interiormente remallado.
EMBALAJE	Cada Camiseta manga larga debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser vaporizada y planchada para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.





<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado.</p> <p>La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.</p> <p>Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.</p>
---------------------	--

**CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE CAMISETA MANGA LARGA PARA PERSONAL DE  
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y  
VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)**

TALLA (*)	LARGO DE POLO	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO
S	77	46	58	42	16
M	79	48	60	44	17
L	81	50	62	46	17.5
XL	84	52	64	48	18.5
<b>TOLERANCIA</b>	<b>+/- 1</b>	<b>+/- 1</b>	<b>+/- 1</b>	<b>+/- 1</b>	<b>+/- 1</b>

**Nota:** Las medidas están dadas en cm.



**DISEÑO CHOMPA CAMISETA MANGA LARGA PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE  
RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS –  
SGLPYO  
(DELANTERO Y ESPALDA)**







### GORRAS

(MODELOS: TIPO JOCKEY, ARABE Y SAFARY)

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE GORRAS PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS – SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
TELA	Drill.
COLOR	Azul.
COMPOSICIÓN: Urdiembre Trama	65% Poliéster ± 5 % / 35% Algodón ± 5 %. 65% Poliéster ± 5 % / 35% Algodón ± 5 %.
TITULO DE HILADO (NE): Urdiembre Trama	18/1 ± 3% 18/1 ± 3%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA): Urdiembre Trama	108 ± 5% 45 ± 5%
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (GR./MT.2)	210 ± 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL: Urdiembre Trama	± 2 % ± 2 %
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA): A la luz Al lavado Al Manchado Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo 3 mínimo
TENIDO	Colorante Tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercenzado Sanforizado (Opcional)

### GORRA

(MODELO: TIPO JOCKEY)

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE GORRA TIPO JOCKEY PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS – SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Gorra con visera Tipo Jockey, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por tallas, según servidor(a).
CASCO	Compuesta por seis piezas (cascos) en forma de triángulo unidas entre si por costura, interiormente las dos primeras piezas que forman la parte frontal van fusionadas con entreteja tejida, todas las costuras están cubiertas por tiras de sesgo, las cuatro piezas restantes conforman la parte posterior.
Inferior interno	En el borde inferior parte interna debe llevar un tafilete.
Superior	En la parte superior de la gorra, en el vértice de unión de cascos (centrado), debe llevar un botón forrado con la misma tela principal remachado en la parte interna. Asimismo, en cada paño, lleva 01 ojal respirador de 0.5 cm. de diámetro y está a una distancia de 5.5 cm. del botón superior que une los paños, el color del ojal es la misma tela principal.





Interior	La unión de los cascos entre si se realiza con costura recta interna, la unión del sesgo a los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm $\pm$ 1 mm.
Casco frontal	Sobre los dos cascos frontales, se ubica de forma compartida una insignia bordada en prenda de la unidad canina, (según diseño). La parte inferior del Escudo Institucional debe tener una distancia de 1.5 cm. (+/- 0.1) entre la unión del casco y la visera.
Casco Posteriores	Los cascos posteriores deben llevar una abertura semicircular para permitir el ajuste de la gorra mediante cinta elaborada con misma tela principal. El ajuste será mediante velcro de 2.54 cm. de ancho (tipo hembra y tipo macho).
VISERA	La visera de plástico de color negro, flexible, compacto de 1mm. de espesor (margen de tolerancia del espesor +/- 0.2 mm.) y debe ir forrada con la misma tela principal asegurada con tres costuras de pespunte de 5 mm. ( $\pm$ 1 mm.) de separación, iniciando la primera costura a 15 mm. ( $\pm$ 1 mm.) del borde de la misma.
COSTURAS	Con costuras simétricas, deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar tensionadas con el fin de evitar que se agniete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Las puntadas son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la visera con puntadas de 7 ppp.
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición 50 % algodón y 50% poliéster texturizado, de peso aproximado 180 gr./ml.2 ( $\pm$ 5%).
HILOS DE COSTURA	A tono de la tela, 100% poliéster a dos cabos 40/2.
REFUERZO DE MARBETE	Entretela tejida fusionable de color blanco.
HILO DE BORDADO	De poliéster 100% N°40, en los colores que corresponden al Escudo Institucional aprobado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.
ACABADO	No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección, que afecte su presentación, apariencia y utilidad. La confección y acabado deben ser uniformes, con costuras simétricas limpias y bien presentadas, las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos y pliegues.
ETIQUETAS	Lleva 02 tipos de etiquetas, una donde se indica la marca del confeccionista, y otra donde se indica la talla y además la composición de la tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso, de acuerdo a las NTP, las mismas que están cosidas en la parte lateral interior superior del gorro, según corresponden.
EMBALAJE	Se deben empacar en bolsa de polietileno transparente debidamente asegurada y en la parte externa deberá llevar una etiqueta con el nombre, apellido y registro, de acuerdo a la lista entrega al proveedor. Las gorras se deben empacar de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser vaporizada y planchada para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
PRESENTACIÓN	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.





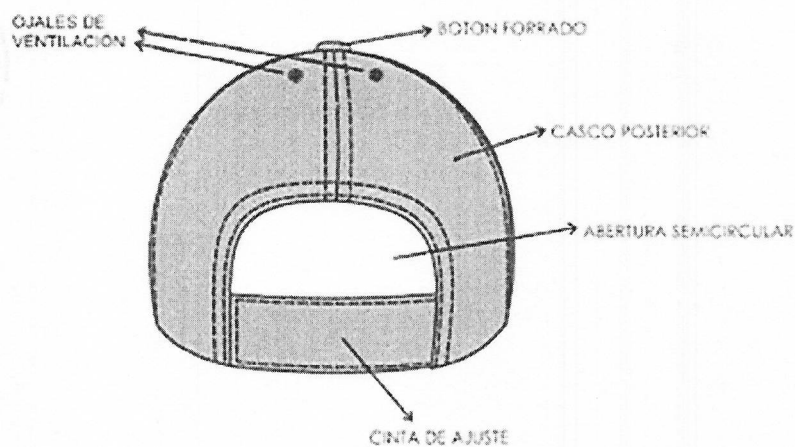
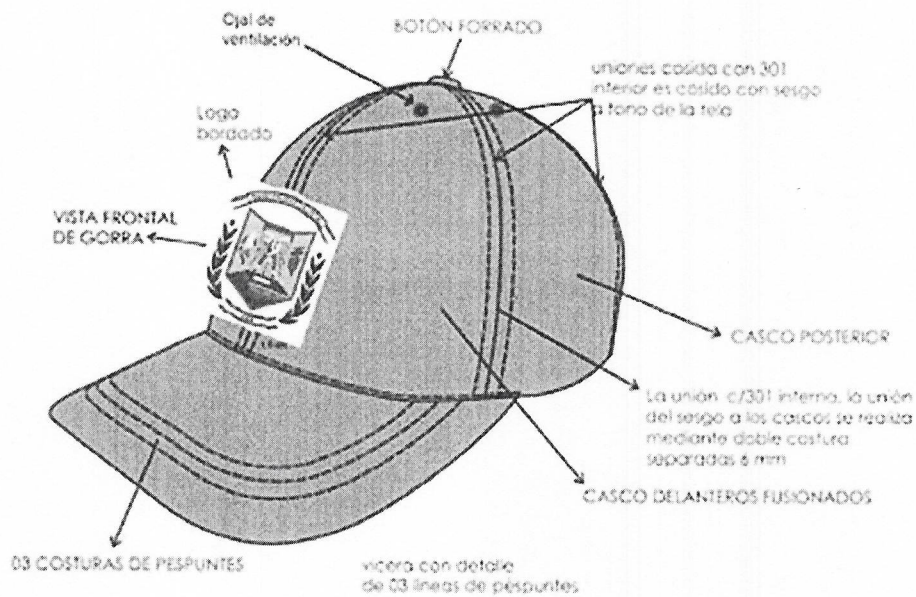
CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE GORRA TIPO JOCKEY PARA PERSONAL DE  
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	C O N T O R N O	A N C H O D E V I S E R A	L A R G O D E V I S E R A	F R O N T A L	A L T U R A D E C O P A	A L T O D E T A F I L E T E O R E F U E R Z O I N T E R N O	L A R G O D E C O P A D E C E N T R O A B O R D E L A T E R A L	L A R G O D E C O P A D E C E N T R O A B O R D E F R O N T A L
S	57/58	18.1	8.0	16.2	10.0	3.5	17.0	17.0
M	59/60	18.2	8.5	16.4	10.5	3.5	17.5	17.5
L	61/62	18.3	9.0	16.6	11.0	3.5	18.0	18.0
XL	63/64	18.4	9.5	16.8	11.5	3.5	18.5	18.5
TOLERANCIA	+/- 5	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.2

Nota: Las medidas están dadas en cm



**DISEÑO GORRO TIPO JOCKEY PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS  
SOLIDOS – SGLPYO  
(DELANTERO Y ESPALDA)**







**GORRAS**  
(MODELO: ARABE)

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE GORRA ARABE PARA  
PERSONAL DE BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS – SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Gorro tipo Jockey Modelo Legionario, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por talla (S, M, L XL), contorno, ancho de visera, frontal y altura de copa, con cubre cuello o cubrenuca según corresponda a servidor(a).
CASCO	Compuesta por seis piezas (cascos) en forma de triángulo unidas entre sí por costura, interiormente las dos primeras piezas que forman la parte frontal van fusionadas con entreteja tejida, todas las costuras están cubiertas por tiras de sesgo, las cuatro piezas restantes conforman la parte posterior.
Inferior interno	En el borde inferior parte interna debe llevar un taflete.
Superior	En la parte superior de la gorra, en el vértice de unión de cascos (contrado), debe llevar un botón forrado con la misma tela principal remachado en la parte interna. Asimismo, en cada paño, lleva 01 ojal respirador de 0.5 cm. de diámetro y está a una distancia de 5.5 cm. del botón superior que une los paños, el color del ojal es la misma tela principal.
Interior	La unión de los cascos entre sí se realiza con costura recta interna, la unión del sesgo a los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm $\pm$ 1 mm.
Casco frontal	Sobre los dos cascos frontales, se nina, (según diseño). La parte inferior del Escudo Institucional debe tener una distancia de 1.5 cm. (+/- 0.1) entre la unión del casco y la visera.
Casco Posterior	En la parte posterior, con ajuste regulable cordón ajustable y para sujeción en la parte posterior, según diseño.
VISERA	La visera de plástico de color negro, flexible, compacto de 1mm. de espesor (margen de tolerancia del espesor +/- 0.2 mm.) y debe ir forrada con la misma tela principal asegurada con tres costuras de pespunte de 5 mm. ( $\pm$ 1 mm.) de separación, iniciando la primera costura a 15 mm. ( $\pm$ 1 mm.) del borde de la misma.
COSTURAS	Con costuras simétricas, deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Las puntadas son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la visera con puntadas de 7 ppp.
ENTRETELA	Tejida fusible cuya composición 50 % algodón y 50% poliéster texturizado, de peso aproximado 180 gr./mL2 ( $\pm$ 5%).
HILOS DE COSTURA	A tono de la tela, 100% poliéster a dos cabos 40/2.
REFUERZO DE MARBETE	Entreteja tejida fusible de color blanco.
HILO DE BORDADO	De poliéster 100% N°40, en los colores que corresponden al Escudo Institucional aprobado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.
CUBRE CUELLO O CUBRE NUCA	El cubre cuello o cubrenuca va unido al pie de la copa con costura en los extremos de la visera, además lleva un ribete de la misma tela de 0.7 cm. de ancho en todo el contorno de la cubrenuca, según diseño. Drill de nylon (100%) impermeable de secado rápido con una textura que protege el cuello de los rayos UV duras con UPF 50 de protección solar. Peseo banda de sudor recambiable.
ACABADO	No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección, que afecte su presentación, apariencia y utilidad. La confección y acabado deben ser uniformes, con costuras simétricas limpias y bien presentadas, las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos y pliegues.





ETIQUETAS	Lleva 02 tipos de etiquetas, una donde se indica la marca del confeccionista, y otra donde se indica la talla y además la composición de la tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso, de acuerdo a las NTP, las mismas que están cosidas en la parte lateral interior superior del gorro, según corresponden.
EMBALAJE	Se deben empacar en bolsa de polietileno transparente debidamente asegurada y en la parte externa deberá llevar una etiqueta con el nombre, apellido y registro, de acuerdo a la lista entrega al proveedor. Las gorras se deben empacar de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser vaporizada y planchada para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
PRESENTACIÓN	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE GORRA ARABE PARA PERSONAL DE BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	C O N T O R N O	A N C H O D E V I S E R A	L A R G O D E V I S E R A	F R O N T A L	A L T U R A D E C O P A	A L T O D E T A F I L E T E O R E F U E R Z O I N T E R N O	L A R G O D E C O P A D E C E N T R O A B O R D E L A T E R A L	L A R G O D E C O P A D E C E N T R O A B O R D E F R O N T A L
S	57/58	18.1	8.0	16.2	10.0	3.5	17.0	17.0
M	58/60	18.2	8.5	16.4	10.5	3.5	17.5	17.5
L	61/62	18.3	9.0	16.6	11.0	3.5	18.0	18.0
XL	63/64	18.4	9.5	16.8	11.5	3.5	18.5	18.5
TOLERANCIA	± 5	± 0.2	± 0.2	± 0.2	± 0.2	± 0.2	± 0.2	± 0.2

Nota: Las medidas están dadas en cm.

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE TAPA NUCA DE GORRA ARABE PARA PERSONAL DE BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	A L T U R A C U B R E C U E L L O O C U B R E N U C A
S	16
M	17
L	18
XL	19
TOLERANCIA	± 1

Nota: Las medidas están dadas en cm.





DISEÑO GORRO ARABE PARA PERSONAL DE BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS –  
SGLPYO

Vista Lateral Derecha



Vista Posterior Izquierda



Vista Lateral Derecha







**GORRA**  
(MODELO: SAFARY)

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE GORRA SAFARY PARA PERSONAL DE VALORIZACION DE RESIDUOS – SGLPYO:**

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Sombrero tipo boonie o safari de 4 piezas, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por tallas (S, M, L, XL), según servidor(a).
Casco	<p>Dos piezas cortadas en forma rectangular semi-anatómico, las cuales van unidas con costura recta y respuntado en el exterior formando un cilindro, sobre esta va una tapa cortada en forma semicircular, según diseño.</p> <p>El alto de la pieza rectangular debe ir entre 80 mm. a 100 mm. +/- 5 mm. entendiéndose que la parte delantera será de 100 mm. +/- y la posterior de 80 mm. +/- 5 mm.</p> <p><b>Parte interna:</b> Lleva 2 piezas de la misma tela principal en el interior como forrado, la primera en forma rectangular semi-anatómico cerrada con costura recta formando un cilindro; sobre esta pieza va la pieza cortada en forma semicircular.</p> <p>Esta pieza es similar a la externa.</p> <p><b>Ojalillos:</b> Lleva 02 ojalillos de bronce para ventilación centrado en los laterales, de 15mm. de diámetro total +/- 1 mm, ubicados a 2.5 cm. de la parte superior del casco y a una distancia de 6 cm. entre ambos ojalillos.</p> <p><b>Broches:</b> Lleva un broche de bronce en cada lateral, el broche tipo macho será colocado en el casco y estará ubicado al centro de los ojalillos a 6 cm. de la parte superior del casco. El broche tipo hembra será colocado en la sombrilla y estará ubicado a 2.5 cm. del filo de la sombrilla.</p>
Sombrilla	<p>Debe ser elaborada de la misma tela, lleva internamente una entreteja fusional y debe ir forrada con la misma tela principal y cosida de manera espiral (costuras concéntricas) con costuras de respunte de 7 mm ± 1 mm de separación (equidistantes) iniciando la costura en la parte posterior superior (copa) y culmina en el borde de la sombrilla (lado posterior). Ancho sombrilla (de extremo a extremo) 9.0 cm., según talla.</p> <p>Lleva un ribete de una sola pieza de 2.2 cm. de ancho, con vivos de 1 cm por lado de la misma tela principal en todo el contorno de la sombrilla y con costura a 2 mm. del filo del ribete.</p>
Lado frontal	De forma centrada lleva un Escudo Institucional bordado.
Dimensiones	<p>Pieza semicircular profundidad 175 mm. ± 5 mm. x 142 mm. +/- 5 mm.</p> <p>Pieza rectangular 105 mm. ± 5 mm.</p>
Superior	En la parte superior del sombrero debe unirse con la pieza cilíndrica formando el casco, la sombrilla es unida con el casco cosida con costura recta, en los laterales lleva un cordón regulable con su respectivo chanchito, el cual está insertado entre la copa y la sombrilla.
GANCHO REGULABLE	El gancho regulable o tanka es de plástico y tiene 2 orificios y botón a presión para insertar el cordón y regulable con el botón.
COSTURAS	<p>Con costuras simétricas, deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.</p> <p>Las puntadas son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la sombrilla con puntadas de 7 ppp.</p>
CINTA DE AJUSTE	Largo cinta ajuste 70 cm. ± 1 cm.
ENTRETEJA EN SOMBRILLA	Tejida fusional cuya composición 50 % algodón y 50% poliéster texturizado, de espesor apropiado y de peso aproximado 180 gr./mt.2 (+/- 5%).
ACABADO	En la confección no debe presentar defectos en las puntadas. Son necesarias 7 ± 1 puntadas por pulgada. No debe haber hilos o costuras sueltas interna y externamente en la prenda.
ETIQUETAS	Lleva 02 tipos de etiquetas, una donde se indica la marca del confeccionista, y otra donde se indica la talla y además la composición de la tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso, de acuerdo a las NTP, las mismas que están cosidas en la parte posterior superior interior (unión de la tela) del gorro.





EMBALAJE	Se deben empacar en bolsa de polietileno transparente debidamente asegurada y en la parte externa deberá llevar una etiqueta con el nombre, apellido y registro de acuerdo a la lista entrega al proveedor. Las gorras se deben empacar de tal forma que no sufran daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento.
PRESENTACIÓN	Será presentado embolsado (bolsa plástica) y rotulado. La prenda deberá estar exento 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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE GORRA SAFARY PARA PERSONAL DE VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO (MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	CONTORNO	ANCHO DE VISERA	LARGO DE VISERA	FRONTAL	ALTURA DE COPA
S	56/57	18.1	7.2	15.2	10.0
M	58/59	18.2	7.3	15.4	10.2
L	60/61	18.3	7.4	15.6	10.4
XL	62/63	18.4	7.5	15.8	10.8
TOLERANCIA	± 1	± 0.1	± 0.1	± 0.2	± 0.2

Nota: Las medidas están dadas en cm.

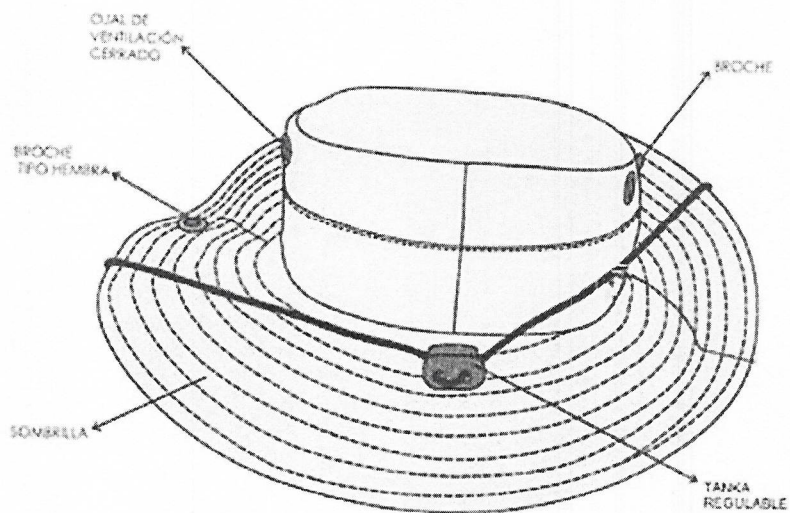
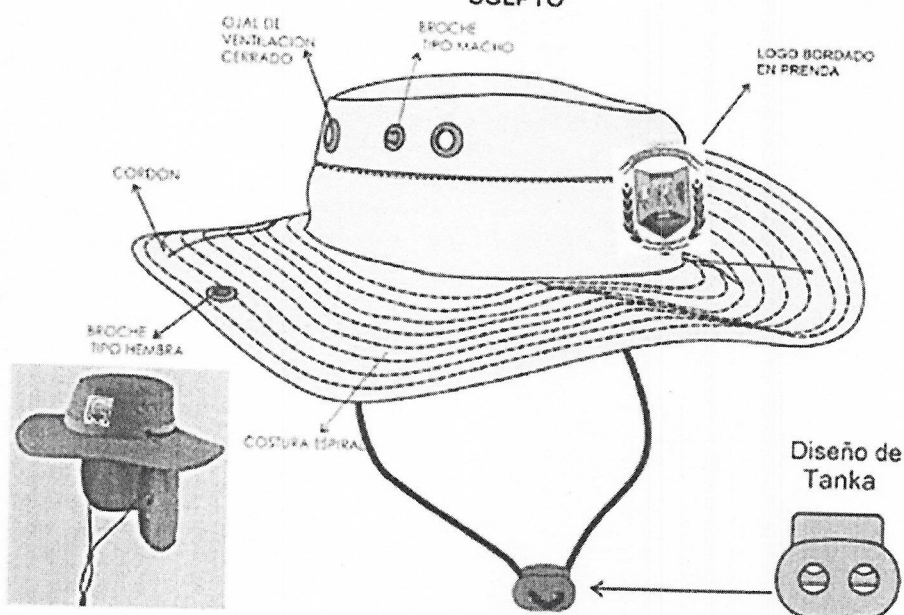
CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE TAPA NUCA DE GORRA SAFARY PARA PERSONAL DE VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO (MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	ALTURA CUBRE CUELLO O CUBRE NUCA
S	16
M	17
L	18
XL	19
TOLERANCIA	± 1

Medidas en centímetros.



DISEÑO GORRO SAFARY PARA PERSONAL DE B VALORIZACION DE RESIDUOS –  
SGLPYO







### CASACA IMPERMEABLE

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS DE GORROAS PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS – SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
TELA:	Impermeable
COMPOSICIÓN:	100% filamentos de nylon
COLOR:	Azul Acero
PESO (gr./mt.²):	181 $\pm$ 5%
ESPESOR:	0.3 mm.
TEJIDO:	
Underbre:	Filamento sintético
Trama:	Plano
LIGAMENTO:	Tafetan 1/1
PRUEBA DE IMPACTO:	Resistencia al Agua (AATCC 42-2013) (Procedimiento: 500 ml. de Agua – Altura 80 cm.) Evaluación: Absorcion en gramos
ACABADO:	100% poliuretano de alta tecnologia
CUBIERTA:	Puntos metalicos de aluminio no tóxicos
RETENCIÓN DEL CALOR:	Más del 20% de tela tradicional (sistema de reflexión)
PROPIEDADES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elimina la humedad y mantiene al usuario cómodo y seco.</li> <li>Altamente transpirable.</li> <li>Reduce la necesidad de aplicar capas gruesas.</li> </ul>

#### TELA DE FORRO (CASACA):

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
MARCA FACTURACION	Powr GE IND	Ninguna
FAMILIA	poliéster	Ninguna
SUB FAMILIA	Powres	Ninguna
COMPOSICION	100% poliéster	Ninguna
COLOR	Azul	Ninguna
PESO (grs./mt.2)	225	Segun dependencias solicitantes
ANCHO	63"	$\pm$ 2%, $\pm$ 3/16"

#### ACOLCHADO (CASACA):

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCION	Fibra de poliéster.
TIPO DE PRODUCTO	No tejido / Acolchado.
COMPOSICION	Fibra 100% poliéster.
COLOR	Bianco.
PESO (grs./mt.2)	60 $\pm$ 5%
ANCHO	(Segun Requerimiento)

#### BROCHES:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
DESCRIPCION	Broches
MATERIAL	Latón inoxidable.
DIÁMETRO DE TAPA (HEMBRA)	1.5 cm. $\pm$ 1 mm.
COMPONENTES: X JUEGO	04 piezas.
ACABADO / COLOR	03 piezas con acabado niquelado y 01 tapa pintado con acabado al horno en color azul (Segun dependencias solicitantes)
FORMA DE APLICACIÓN	Presna manual, electroneumática y automática



CIERRE:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
<b>CREMALLERA:</b>	
Color	Azul
Material	Resina acética.
Nro. de dientes	8 x pulgada aproximado.
<b>LLAVE:</b>	
Color	Azul.
Material del deslizador	Zamac.
Material de tracción	Zamac 3.
Tipo de seguro	Automático.
Acabado	Esmaltado.
<b>CINTA:</b>	
Color	Azul
Material de la cinta	100% poliéster.
Ancho total del cierre	30 mm. +/- 1 mm.
<b>TOPES:</b>	
Color	Azul.
Material	Resina acética.
Resistencia tope superior	MIN 20LB.
Resistencia transversal del separable	MIN 25LB.

CINTA REFLECTIVA:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	Cinta 8912 - 3M Scotchlite.
<b>MARCA COMERCIAL</b>	S/M
<b>MATERIAL TEXTIL</b>	
<b>TIPO DE TELA</b>	Tela material reflectivo.
<b>COMPOSICION</b>	35% algodón / 65% poliéster.
<b>CONSTRUCCION</b>	Color Plomo.
<b>ACABADO</b>	Material reflectivo.
<b>ANCHO</b>	2".
<b>DATOS ADICIONALES:</b>	Brillantez promedio inicial (RA)-500/Brillantez mínima (RA)-330

CINTA ELASTICA PARA CASACA:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
<b>MATERIAL</b>	Elastico telar.
<b>COLOR</b>	Crudo o blanco.
<b>COMPOSICION</b>	71% poliéster texturizado +/- 1%.
	29% caucho crudo +/- 1%.
<b>ANCHO</b>	4.5 cm.

HILO:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
<b>COMPOSICIÓN</b>	100% Poliéster.
<b>COLOR</b>	Según diseño.
<b>TÍTULO</b>	40/2.
<b>TIPO DE TORSIÓN</b>	Z.





ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE CASACA IMPERMEABLE ARABE PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO:

DESCRIPCION	CARACTERISTICA TECNICA
MODELO	Según diseño adjunto.
CONFECCION	Por tallas (S, M, L, XL), según servidor(a).
PARTES DE LA CASCA	Formado por 11 piezas, 01 cuello, 02 delanteros, 01 espalda, 02 brazos, 02 bolsillos inferiores exteriores sesgados, 01 bolsillo interno horizontal parte superior del pecho izquierdo y 02 bolsillos inferiores interiores inclinados sesgados).
CUELLO	Con bordes respuntados, con doble tela, altura de 9 cm. y con cierre, además permite cubrir el cuello del usuario. En la parte posterior lleva 01 cremallera para cierre para sujetar la capucha, según diseño.
CÉDULAS	De 02 piezas: <ul style="list-style-type: none"><li>En la parte central delantera lleva un cierre tipo tractor a lo largo (comienza en la parte inferior y terminado que pase delante de la cara), según talla del servidor(a).</li><li>02 bolsillos inferiores exteriores tipo ojal, con tapa tipo flecha cada uno, con inclinación 40 grados con respecto a la horizontal, de 18 cm. de boca x 21 cm. de profundidad (bolsa), con vivo de 0.7 cm. de ancho c/u, según diseño. Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos. Las bolsas de una sola pieza, con costuras rectas y remalladas debidamente.</li><li>01 bolsillo horizontal superior interior en delantero izquierdo, tipo cartera. Con vivo de tela de 1 cm., aracadados en los extremos tipo cartera (inclinados 40 grados con respecto a la horizontal), de 13 cm. de boca x 18 cm. de profundidad. La bolsa de una sola pieza, con costuras rectas y remalladas en los laterales debidamente.</li></ul>
CÉDULAS	En la parte delantera superior izquierda se coloca un bordado en forma rectangular, el Escudo Institucional, según diseño.
MANGAS	En la espalda superior, lleva un bordado Escudo Institucional, según diseño.
FORRO	Largas con puño regulable, según diseño.
FORRO	Interno de tela polar 100% poliéster en color azul marino, que corresponde a 05 piezas: 01 espalda, 02 delanteros, 02 mangas; acolchada con entreteja. Asimismo en el forro va 01 bolsillo interno horizontal en la parte superior del pecho izquierdo.
BOLSAS DE BOLSILLOS	Con popelina color azul, de una sola pieza con costura y remalles laterales.
ENTRETELA	Es un aislante térmico que va entre la tela y el forro, el cual es una fibra no tejida para mantener el calor corporal y brindar un mayor confort (conserva el calor y no genera calor), es respirable y resistente a la humedad y puede ser lavado al agua o al seco. Mantiene el calor aun en condiciones húmedas, ya que mantiene su capacidad aislante absorbiendo menos del 1% de su peso en agua y seca fácilmente. Este aislante térmico tiene una tela para costura.
CINTA REFLECTIVA	Adicional lleva cinta reflectiva respuntada de alto brillo, color blanca de 2" de ancho y está compuesta de micro -prismas retrorreflectivos, formados sobre una película de polímeros, flexible y sellada en la parte trasera de la franja, encapsulando a los Microprismas, protegiendo a la cinta de la suciedad y humedad teniendo mayor vida útil, y tener la garantía aprobadas por las siguientes Normas: ASTM E-809, ASTM E-810, ANSI 107-2010 (USA) y EN 471 (Europa), además el coeficiente de Retroreflección de 700 candelas x lux2. Material reflectivo que devuelve su luz a su fuente de origen como los faros de los vehículos, logrando una imagen brillante que los conductores pueden ver más fácilmente a la distancia. La cinta reflectiva, se ubica en la prenda en: <ul style="list-style-type: none"><li>En la espalda, en forma horizontal en la parte central, según diseño.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>En las mangas de los brazos, en todo el contorno a 15 cm. de los puños, según diseño.</li> </ul>
<b>HILOS</b>	100% algodón mercerizado.
<b>UNIÓN DE PARTES</b>	Para la unión de los laterales y de las mangas debe ser en costura remallada y pespunte de seguridad (sin fruncidos). Asimismo el pegado de la pretina es embolsado.
<b>COSTURAS</b>	La prenda debe ser remallada y con pespunte de seguridad, recta y doble costura en refuerzos, en mangas y espalda; Asimismo las puntadas son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques apropiados en los extremos de las costuras, la casaca debe tener costura recta y remallada interiormente.
<b>LARGO</b>	A 10 cm. debajo de la entrepierna del pantalón, según talla del servidor(a).
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas. Los refuerzos de tela deberán estar vaporizados, planchados y armados. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).
<b>ETIQUETAS</b>	Lleva etiqueta con la marca del confeccionista, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, de acuerdo a las NTP, las cuales están cosidas en el interior de la prenda según correspondan.
<b>EMSAMBLE</b>	Cada casaca impermeable se presenta en bolsa sellada de polietileno de baja densidad, la cual es resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
<b>PRESENTACIÓN</b>	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 asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y del texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y La especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

**CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS DE CASACA IMPERMEABLE PARA PERSONAL DE  
VALORIZACION DE RESIDUOS - SGLPYO  
(MEDIDAS REFERENCIALES)**

TALLA (*)	LARGO DE CASACA	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO	LARGO DE MANGA
S	77	46	58	42	16	62
M	79	48	60	44	17	64
L	81	50	62	46	17.5	65
XL	84	52	64	48	18.5	66
TOLERANCIA	±/ - 1	±/ - 1	±/ - 1	±/ - 1	±/ - 1	±/ - 1

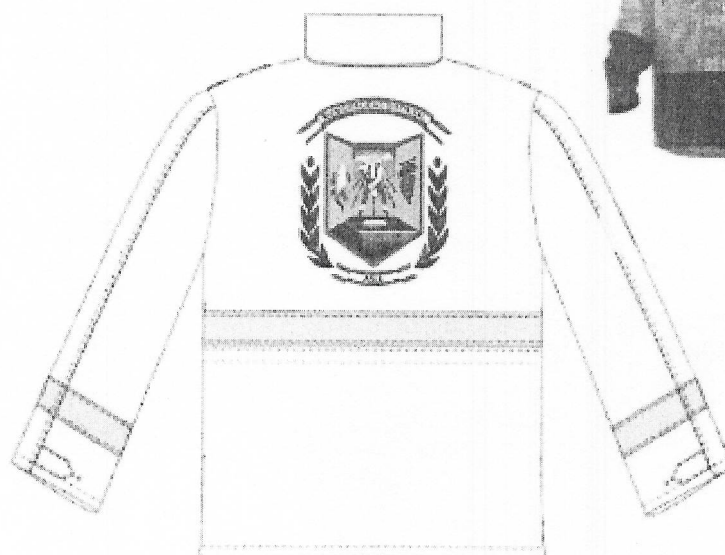
Nota: Las medidas están dadas en cm.





DISEÑO CASACA IMPERMEABLE ARABE PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE  
RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS -  
SGLPY

(DELANTERO Y ESPALDA)





**ZAPATOS DE SEGURIDAD**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MODELO, MATERIALES Y/O AVIOS, CONFECCION Y ACABADOS DE ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS – SGLPYO:

CARACTERISTICA	DESCRIPCION	METODO DE VERIFICACION / ENSAYO
<b>CORTE / CAPELLADA</b>		
Tipo	Cuero Vacuno plena flor (no corregida), de 1ra. Calidad, curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. o Capellada: Piezas de cuero, según diseño. o Garibaldís: Piezas de cuero, según diseño. o Cañas: Piezas de cuero, según diseño. o Talonera: De una pieza de cuero.	Identificación: Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión. Resistencia al desgarro NTP-241.004
Color	Segu diseño.	Inspección Visual.
Espesor del Corte (mm.)	2.2 mm. +/- 2.	NTP-ISO 2589: 2006
Resistencia a la Flexión (Ciclos)	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	NTP 17694:2006
Resistencia al Desgarro	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.	NTP-ISO-20344: 2009. Apartado 6.3 NTP 241.004
<b>FUELLE</b>		
Tipo	Badana ovino liso de 1ra. calidad curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. o Fuelle o Guardapolvo: De 01 pieza.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	1.2 mm. +/- 0.2 mm.	NTP ISO 2589:2006
Color	Negro.	Inspección Visual.
Resistencia al Desgarro	Una resistencia al desgarro de 35 N +/- 5N como mínimo	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6.3
<b>FORRO INTERIOR: CAPELLADA/CAÑAS/TALÓN/LATERALES/FUELLE/GARIBALDI/LENGUETA</b>		
Composición	Badana con látex Forro Interior: Forro completo de una sola pieza.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión.
Color	Natural	Inspección Visual.
Espesor	1.1 mm. +/- 0.2 mm.	NTP ISO 2589:2006
Resistencia al desgarro	Con una resistencia al desgarro 30 N (mínimo)	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
Abrasión	No debe presentar ningún agujero después de 25,600 ciclos	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.12





FORRO DEL CUELLO ACOLCHADO		
Tipo	Badana natural de origen cabritilla (pieza doble) curtido al cromo, teñido atravesado y acabado con brillo natural a la anilina. Acolchado: Con latex, según diseño, de espesor apropiado.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión. Espesor: ocular graduado.
Color	Natural	Inspección Visual.
Espesor	1 mm. +/- 0.2 mm.	NTP-ISO 2589:2006
Resistencia al desgarro	30 N mínimo.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 6.3 NTP 241.004
Solidez al frote	>3	NTP ISO 11640:2008
PLANTILLA ANATOMICA		
Tipo	Plantilla corrida (entera), de látex o espuma de PU y superficie de badana de piel de ovino.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	Del látex para la plantilla: Talón: 6 mm. + 0.5 mm. Punta: 3 mm. + 0.5 mm.	NTP ISO 20344 apartado 7.1
Color	Natural.	Inspección Visual.
PUNTERA DE ACERO		
Composición	De Acero o LCT (Ligth Composite Toe).	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
Espesor	6 mm. +/- 0.1 mm., en la parte más gruesa (curva)	Uso del ocular graduado.
Resistencia al impacto	Luz libre bajo el tope después del impacto 14 mm. como mínimo (talla de a presentar 41)	NTP ISO 20344:2008 Apartado 5.4 NTP 241.004
Resistencia a la compresión	Luz libre bajo el tope después aplicar la carga de 15 KN +/- 0.1 KN (talla 41) 14 mm. como mínimo.	NTP ISO 20344:2008 Apartado 5.5
PLANTILLA METÁLICA		
Composición	Lámina de acero inoxidable en toda el área, con retorno a su estado inicial al flexionarla.	Inspección visual, Inspección del retorno con método propio, o certificación de fábrica
Espesor	0.5 mm. +/- 0.05 mm.	Uso del pie de rey.
Resistencia a la corrosión.	Al ser sometida al ensayo de Resistencia a la corrosión no debe mostrar más de 5 zonas con corrosión, ninguna de ellas con una superficie superior a 2.5 mm.	NTP ISO 20344, apartado 5.6.3.
Resistencia a la perforación	Fuerza mínima 1,100 N	NTP 241.004





CAMBRILLON METALICO		
Material Acero:	Pavonado	Inspección visual.
Tipo:	Con dos venas	Inspección visual.
Resistencia a la Corrosión:	Sin alteración	NTP-ISO 22775
Espesor:	1.5 mm. +/- 0.2 mm.	Uso del pie de rey.
Dimensiones:	2 cm. +/- 0.2 mm. de ancho x 11.2 cm. +/- 0.2 mm. de largo.	Uso de regla graduada.
CONTRAFUERTE		
Composición	Material textil no tejido de inmersión, Termoplástico con base textil o Termoplástico.	Inspección visual, microscopia, solubilidad y combustión.
Espesor	1.8 mm. +/- 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
FALSA		
Tipo	Material celulósico "Texón T79".	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión.
Espesor	2.25 mm. +/- 0.25 mm.	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 7.1
Absorción y Desorción de Agua	Absorción de Agua: $\geq 70$ mg/cm <sup>2</sup> . Desorción de Agua: $> 80\%$ de agua absorbida.	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 7.2
SUELA		
Material	Suela de TPU y entresuelo de poliuretano, inyectado directo al corte o cementado.	Inspección visual, microscopia, combustión y solubilidad
Color	Negro.	Inspección visual y pruebas visuales.
Resistencia a la abrasión	$\leq$ a 250 mm. <sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm <sup>3</sup> .	NTP ISO 20344 apartado 8.3 NTP 241.004
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm. después de realizar 30 000 flexiones.	NTP ISO 20344 apartado 8.4
Dureza Shore A	65 +/- 5	ISO 868:2003
Resistencia de la unión corte/piso	$\geq$ a 6 N/mm, a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser inferior a 4 N/mm.	NTP ISO 20344 apartado 5.2
ACOLCHADO DEL CUELLO		
Material	Espuma de latex, según diseño (doble).	Inspección visual, solubilidad y combustión
Espesor	3 mm. +/- 0.1 mm.	Regla graduada.
Densidad	25° - 35° Shore	ISO 868:2003





ACOLCHADO DE CAÑA Y LENGÜETA		
Material	Espuma de látex	Inspección visual, solubilidad y combustión
Espesor	3 mm. +/- 0.1 mm.	Regla graduada.
Densidad	25º-35º Shore	ISO 868:2003
OJALILLOS		
Material	Ojalillos de metalico de forma circular en la parte interna), esmaltado en color negro.	Inspección Visual.
Tipo	Ojalillos: N° 130 circular con arandela. Ojalillos de amarre rápido: con remaches.	Inspección visual
Cantidad	06 ojalillos por pie. 06 ojalillos de amarre rápido por pie.	Inspección Visual.
Color	Según diseño.	Inspección visual.
Dimensiones	Ojalillo N° 130 diámetro externo 1 cm. +/- 0.1 cm. Diámetro interno 0.6 cm. +/- 0.1 cm.	Uso del pie de rey.
PASADORES		
Tipo	Por Par. De Nylon y/o poliéster, encerado, color segu muestra Largo de pasador: 116 cm. +/- 2 cm., en la talla 41 y en la otras tallas según correspondan. Diámetro de pasador: 3 mm. +/- 0.5 mm. Con terminales protectores de plástico.	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión. Uso del pie de rey.
HILO DE APARADO		
Tipo	Poliéster encerado, color negro. 20/3 para la costura externa. 20/2 para la costura interna.	Método de la llama. Inspección visual, microscopia, combustión y solubilidad

ETIQUETADO Y EMBALAJE

CARACTERISTICAS		
Etiquetado	La Etiqueta se ubicará en la zona interna de la Lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado aprobado con DS 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará mediante pictogramas o texto en castellano la siguiente información: Composición de la Capellada, Forro, Plantilla, Firme, Hecho en el Perú, si es el caso Número de RUC del Fabricante. En la Plantilla: Marca, Talla y sello: Uso exclusivo MPCP. Se permitirá información adicional del proveedor que contribuya a la trazabilidad del producto.	Inspección Visual.
Embalaje	Cada Par de Botín (derecho e izquierdo), llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de	



material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.  
La Caja llevará un rotulado que indique por lo menos el Tipo de Calzado, Color, Nombre del Fabricante y Número de la Talla.

DEFECTOS QUE NO DEBEN ENCONTRARSE EN EL CALZADO TERMINADO

DETERMINACION	DEFECTOS CRITICOS	METODO DE VERIFICACION
Acabado	<p>El producto terminado, para ser recepcionado y aceptado debe estar libre de defectos, que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Calzados mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de calzado.</li><li>2. Grapas o tachuelas en el interior del calzado.</li><li>3. Material de la capellada, con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.</li><li>4. Suela despegada por tramos.</li><li>5. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado.</li><li>6. Diferente tipo de material en el corte a lo especificado.</li><li>7. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li><li>8. Sin forro (según lo solicitado).</li><li>9. Firme sin dibujo o liso (según lo solicitado).</li><li>10. Firme/Planta, Plantilla o Forro de diferente material al especificado.</li><li>11. Diferente color al especificado.</li><li>12. Empaques vacíos.</li><li>13. Firme cuarteada, arqueada o con deformaciones.</li><li>14. Armado del corte equivocado o descentrado.</li><li>15. Diseño diferente al especificado.</li><li>16. Ojalillos con corrosión (oxidado).</li><li>17. Grietas y picaduras en el corte.</li><li>18. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el forro.</li><li>19. Costuras chuecas, frías o deficientes.</li><li>20. Diferente coloración en la firme de un mismo par.</li><li>21. Mal olor.</li><li>22. Artículos húmedos o mojados.</li><li>23. Manchas de aceite, grasa, etc.</li><li>24. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o falsa de montaje).</li><li>25. Bordes que lastimen el pie.</li></ol>	Inspección Visual a cargo de la persona encargada de la recepción de los lotes

DETERMINACION	DEFECTOS MENORES (*)	METODO DE VERIFICACION
---------------	----------------------	------------------------





Acabado	<p>El Calzado que presente los siguientes defectos podrá ser aceptado pero no se dará la conformidad hasta que el defecto sea subsanado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado.</li> <li>2. Hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado.</li> <li>3. Restos del pegamento observables en los componentes del calzado.</li> <li>4. Calzados sin los pasadores.</li> <li>5. Manchas en el corte, exceptuando las de aceite o grasa.</li> <li>6. Con pasadores de diferente material al especificado.</li> <li>7. Pasadores de diferente color al especificado.</li> <li>8. Sobrantes en ribete.</li> <li>9. Suciedad.</li> <li>10. No especificar la talla</li> <li>11. Calzado sin plantilla.</li> </ol> <p>(*) En el Lote de Calzado internados por el postor beneficiado del proceso de selección.</p>	Inspección Visual confrontando con la muestra ganadora, a cargo de la Comisión de Recepción de los Lotes, con la asesoría de un experto en vestuario (Calzado).
---------	---	--

Los calzados deberán cumplir las Características ergonómicas que se indican:  
**Características Ergonómicas Específicas:** Se considera que el calzado satisface los requisitos ergonómicos si todas las respuestas del cuestionario dado en la Norma NTP-ISO 20344:2009. Apartado 5.1.

**Altura de Caña:** 14.3 cm.  $\pm$  0.3 cm., en la talla N° 40. Para las otras Tallas ver Cuadro adjunto.  
**Talón:** En la parte central superior.

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES

**Características ergonómicas específicas:** Se considera que el calzado satisface los requisitos ergonómicos según la Norma NTP-ISO 20344:2009.

#### CUADRO DE MEDIDAS X TALLAS DEL BOTIN CON PUNTA DE ACERO PARA PERSONAL LIMPIEZA PUBLICA VARON

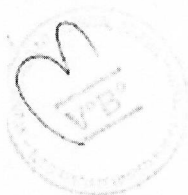
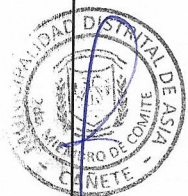
##### (MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	36	37	38	39	40	41	42	43
Largo (cm.)	24.2	24.8	25.4	26	26.6	27.2	27.8	28.4
Altura (cm.) (*)	13.1	13.4	13.7	14.0	14.3	14.6	14.9	15.2
Tolerancia por Talla: Según Talla $\pm$ 0.30 cm.								

(\*): La medida de la caña se realiza desde el centro de la base del taco y piso, hacia la parte superior del cuello de la caña posterior



**MODELO ZAPATOS DE SEGURIDAD ARABE PARA PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE  
RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS Y VALORIZACION DE RESIDUOS -  
SGLPY**







## 1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

### ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Realizar las acciones necesarias para la evaluación de las muestras de acuerdo con las Especificaciones Técnicas para los uniformes de personal masculino y femenino ESVICSAC, así como participar en la etapa de internamiento de los mismos.

1. Apoyo técnico al Comité Especial en la etapa de evaluación de propuestas con la verificación y evaluación de las muestras presentadas por los postores participantes al procedimiento de selección de acuerdo a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
2. Utilizar la inspección visual y del tacto (organo/óptico) con el objetivo de comparar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.
3. Verificar el cumplimiento de las características técnicas del diseño con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado y las especificaciones técnicas del texto prima lo último.
4. Revisar los bienes, exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas, que incluye las partes internas no visibles del bien.
5. La revisión se hará en una única etapa:  
La primera etapa se realizará en la etapa previa a la presentación y evaluación de ofertas; y al final del cual el Comité de Selección evaluará las ofertas en base al Informe Técnico del Especialista Textil acreditado; que entran a la Etapa de Calificación por haber cumplido con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas; Asimismo las que no pasen la etapa de evaluación se considerarán descalificadas.

El especialista textil deberá presentar, al término de sus servicios, un Informe Técnico de actividades conteniendo los siguientes productos:

- 5.1 Informe técnico de evaluación, en la etapa de calificación de las muestras físicas de los participantes del proceso de selección.

La metodología para la Evaluación Técnica es manual, visual, tacto y de ser necesario pruebas físicas para la evaluación técnica externa e interna de los bienes, se utiliza el siguiente material u herramientas de trabajo:

- ✓ 01 Lupa: Para verificar las puntadas, tipos de costuras ex, 50terna e internamente en las prendas y defectos del hilado y cueros, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de la bases, cuando sea necesario.
- ✓ 01 Reglas rígidas de acero inoxidable 20 cm., 30 cm., 50 cm., 70 cm. y 100 cm.: Para verificar medidas exactas y como es el caso de verificar las medidas de prendas, cuando se requieran.
- ✓ 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, cuando sea necesario.
- ✓ 01 Piquetera: Para descoser las prendas, desarmar y verificar la limpieza de las costuras, los ensanches, entre otros, y verificar que cuenten con los materiales y/o insumos requeridos, confeccionados y acabados de las prendas interiormente.
- ✓ 01 bisturi: Para abrir costuras de mascarillas interiormente y verificar costuras, según especificaciones técnicas de la Bases Integradas.
- ✓ Una Lámpara de Iluminación: Para verificar el mas mínimo detalle de los materiales y confección de las mascarillas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas de la bases, cuando sea necesario.
- ✓ 01 Cinta métrica flexible: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de las prendas.
- ✓ 01 Calibrador: Para verificar la medidas exactas requeridas en las especificaciones técnicas de las Bases Integradas.
- ✓ 01 Cámara Digital: Para registrar detalles resaltantes hallazgos de falla en los diseños, materiales y/o insumos, confección y acabados de los Bienes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de la Bases Integradas.
- ✓ 01 Computadora portátil (Laptop): Para elaborar el Informe Técnico de evaluación de muestras físicas del proceso de selección.





- ✓ **01 Alicates:** Para cortar botones y verificar si está tejido en su masa transversalmente de ser necesario y también sirve para separar la planta del calzado del aparato para analizar los materiales interiormente en los artículos de cuero.
  - ✓ **01 Tijera de Metal:** Para cortar cuero y planta de suela.
  - ✓ **01 Desarmador:** Para separar la planta del calzado del aparato para analizar los materiales interiormente en los artículos de cuero.
  - ✓ **01 Medidor de Espesor:** Para medir espesores de cuero, badana, planta de jébe, entre otros.
- Y otros instrumentos de darse el caso.**

La Evaluación Técnica de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad. De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras físicas para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, deben ser enviados en la etapa de internamiento de los bienes requeridos, a un laboratorio certificado por INACAL y solo en el caso de ser necesario.

La Evaluación Técnica de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas al ser verificados en cada prenda y sus partes, para las cuales se emplean los instrumentos u herramientas descritos anteriormente.

Para Evaluación Técnica de las muestras físicas según las Especificaciones Técnicas del vestuario requerido también se hace uso para las prendas de vestir en el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del "Catálogo Especializado de Confecciones de Prendas de Vestir y son las siguientes:

**NORMA TECNICA PERUANA DE VESTUARIO (PRENDAS DE VESTIR):**

ICS 61.020 VESTUARIO. CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2009; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 231.085:1977; NTP 243.003:1984; NTP 243.002:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.004:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y SUS MODIFICACIONES.

Para Evaluación Técnica de las muestras físicas según las Especificaciones Técnicas del vestuario requerido también se hace uso para los Artículos de Cuero el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del "Catálogo Especializado de Confecciones de Artículos de Cuero" y son las siguientes:

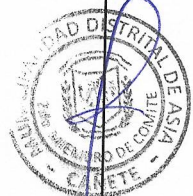
**NORMA TECNICA PERUANA DE ARTICULOS DE CUERO:**

CODIGO: NTP 241.024:2009; NTP 241.023:2008; NTP ISO 17708:2006; NTP 241.035:2006; NTP ISO 17694:2006; NTP ISO 17696:2006; NTP ISO 17708:2006; NTP ISO 20871:2006; NTP 241.022:2007; NTP ISO 19952:2007; NTP 241.021:2007; NTP 241.022:2007 Y SUS MODIFICACIONES.

Todas las muestras físicas evaluadas en las etapas de evaluación de muestras físicas que no cumplan con las Especificaciones Técnicas aprobadas, deben ser devueltas, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
MARCO ACUNA QUISPE  
Sub Gerente de Limpieza Pública y Ombuds





**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN

###### Requisitos:

RNP de bienes.

Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al objeto de la contratación.

###### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

###### Acreditación:

Copia RNP de bienes.

Copia Ficha Ruc en la cual menciona que se dedica al objeto de la contratación.

###### OBSERVACIÓN 3:

ficha ruc se precise como rubro fabricación de prendas de vestir cuya acreditación será la licencia municipal de funcionamiento.

###### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente según paquete ofertado, de la siguiente manera:

**PAQUETE 1: S/ 598,500.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CON 00/100 soles)**

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por paquete es lo siguiente:

**PAQUETE 1: S/ 149,625.00 (ciento cuarenta y nueve mil seiscientos veinticinco con 00/100 soles)**

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confecciones de uniformes de Limpieza Pública.

###### OBSERVACIÓN 2:

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTAS DE UNIFORME Y/O ROPA DE FAENA EN GENERAL

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya





cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> 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 N° 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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.

<sup>11</sup> 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".*



- *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 documentalente, 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), 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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $P_i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  [De 80] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De [10] hasta [25] días calendario: [20] puntos  De [26] hasta [35] días calendario: [10] puntos  De [36] hasta [44] días calendario: [5] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 puntos <sup>13</sup>

#### Importante

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

#### OBSERVACIÓN 1:

De [10] hasta [25] días calendario:  
[20] puntos  
  
De [26] hasta [35] días calendario:  
[10] puntos  
  
De [36] hasta [44] días calendario:  
[5] puntos

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.  
<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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





**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**





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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> 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).





### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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.*

**Importante**

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>20</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>21</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>22</sup>

Sí

No

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.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.





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<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

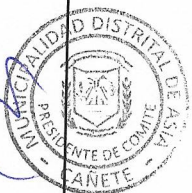
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	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 N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 N° 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 N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> 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.<sup>28</sup>

[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.*

<sup>27</sup> 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."

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
1										
2										
3										
4										

29

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.

30

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.

31

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".

32

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

33

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

34

Consignar en la moneda establecida en las bases.



**BASES INTEGRADAS**



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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