

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDJH SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL
QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES,
ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL JACOBO HUNTER**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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,

Advertencia

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>).

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 Jacobo Hunter
RUC N° : 20168918942
Domicilio legal : Av. Viña del Mar 200- Hunter
Teléfono: : 054-441163
Correo electrónico: : Logística.munihunter@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER.**

DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	MEDIDA
PANTALON DRILL	396	UNIDAD
CAMISA DRILL	396	UNIDAD
SOMBRERO	396	UNIDAD
CHALECO	396	UNIDAD
CAPOTIN	189	UNIDAD
CHOMPA JORGE CHAVEZ	189	UNIDAD
ZAPATO DE SEGURIDAD	210	PAR

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO NRO. 196-2021-MDJH-GM el 11 DE JUNIO DEL 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – Canon y Sobrecanon

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 días a partir de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad ubicado en AV. Viña del Mar 200-Distrito de Jacobo Hunter y deberá recogerlas en Área de Logística, ubicado en AV. Viña del Mar 200-Distrito de Jacobo Hunter- Segundo Piso.

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° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- Ficha técnica de cinta reflectiva
- Ficha técnica y certificado de calidad de la tela DRILL
- Fcha técnica de calzado y certificaciones acreditando la marca

-Certificado de calidad de la composición de la tela Hypora impermeable, por un laboratorio con fecha de emisión no mayor a un año, a la fecha de presentación de la oferta

- Los Certificados de Analisis o Pruebas deben estar en Formato Traducido.

e) PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas, las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y estas serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción más no evaluación o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro (cinco (5) días hábiles posteriores).

La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo. La Municipalidad contratará a un especialista (Ingeniero Textil y/o especialista en la materia) o laboratorio a efectos de realizar la revisión de las muestras, bajo los siguientes parámetros:

- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las Especificaciones Técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.
- Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las Especificaciones Técnicas y dibujos planos.
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.

Las muestras deberán ser presentadas por la Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jacobo Hunter sito en AV. Viña del Mar 200-Distrito de Jacobo Hunter, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 horas a 14:00 pm horas.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

f) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES³] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS

³ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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.

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁵ 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁸ 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 ofertado⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD SITO EN AV. VIÑA DEL MAR 200-DISTRITO DE JACOBO HUNTER.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN
- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de remision

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Logística, ubicado en AV. Viña del Mar 200-Distrito de Jacobo Hunter- Segundo Piso.

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

NOTA: EL PARTICIPANTE DEBERA PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN LA QUE SE COMPROMETE A REALIZAR LAS MEDICIONES CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJADORES EN CASO DE SEA FAVORECIDA CON LA BUENA PRO.

DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	MEDIDA
PANTALON DRILL	396	UNIDAD
CAMISA DRILL	396	UNIDAD
SOMBRERO	396	UNIDAD
CHALECO	396	UNIDAD
CAPOTIN	189	UNIDAD
CHOMPA JORGE CHAVEZ	189	UNIDAD
ZAPATO DE SEGURIDAD	210	PAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA
EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

120

INFORME N°519-2021-MDJH-SGSCMA

A : CPC. Ximena A. Fiascunari Alarcon
Jefe del Area de Logistica
De : Sr. Alfredo Clemente Caceres
Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente
Asunto : El que se indica
Referencia : Informe N°641-2021-MDJH-LOGIS
Fecha : Jacobo Hunter, 30 de junio del 2021

Por medio del presente me dirijo a Ud. en relación al documento de la referencia, para informar sobre el color de la tela del uniforme de trabajo para el personal de limpieza publica, Barrido de calles y Areas Verdes, los cuales detallado a continuación:

- Pantalón : Beige.
- Camisa : Beige.
- Sombrero : Beige.
- Chaleco : Naranja de alta visibilidad.
- Capotin : Verde petróleo presidente.

Asimismo, debo indicar que el logotipo que ira en las prendas del uniforme, sera "Municipalidad Distrital Jacobo Hunter 2021", según los Terminos de Referencia.

Adjunto:

- Archivador que contiene el Expediente de Contratación de Uniformes de Trabajo, que va en 120 folios, incluido el presente documento.

Es cuanto se informa a usted para los fines del caso.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Caceres
Sub Gerente de Servicios Comunales
y Medio Ambiente

Folios (120)
Cc. Archivo



CANTIDAD GENERAL DE UNIFORMES DE TRABAJO

AÑO 2021

ITEM	DESCRIPCION	Unid.	Cantidad
1	PANTALON	Unidad	396
2	CAMISA	Unidad	396
3	SOMBRERO CON CORTAVIENTO	Unidad	396
4	CHALECOS	Unidad	396
5	CAPOTIN	Unidad	189
6	CHOMPA JORGE CHAVEZ	Unidad	189
7	ZAPATOS DE SEGURIDAD	Par	210

Plazo de entrega:	Los bienes seran entregados según cronograma, a 20 dias calendarios de notificada la Orden de Compra.
Lugar de entrega:	Almacen Central de la Municipalidad Distrital J. Hunter, ubicado en Huamachuco S/N con Mariscal Ureta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA
EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Municipalidad Distrital
 Jacobo Hunter
 Av. Vía del Mar 200
 RUC 20168918942
 Telefax: 054-441163
 www.munihunter.gob.pe

Fecha de Generación.: 04/05/2021
 N° Interno.: 00000054
 Usuario.: ACLEMENTE

REQUERIMIENTO N°00000809

NEMONICO 0006-RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
 N° CERTIFICACION 0000000000
 CENTRO DE COSTOS 1157 0035-SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO

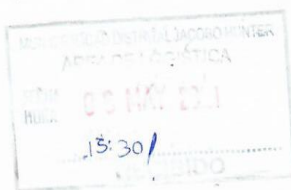
BIEN O SERVICIO			Und Med	Esp Gto.	CANT	VALOR REFERENCIAL	
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION				UNITARIO	TOTAL
00000635-ACCIONES PERMANENTES							
1	B889600040001	PANTALON - DRILL	UND	231211	170.00	0.00	0.00
2	B889600040002	CAMISA - DRILL	UND	231211	170.00	0.00	0.00
3	B889600040003	SOMBRERO -	UND	231211	170.00	0.00	0.00
4	B889600070008	CHALECO -	UND	231211	170.00	0.00	0.00
5	B889600120095	CAPOTIN -	UND	231211	78.00	0.00	0.00
6	B889600120072	CHOMPA - JORGE CHAVEZ	UND.	231211	78.00	0.00	0.00
7	B88960030022	ZAPATOS - DE SEGURIDAD	PAR	231211	91.00	0.00	0.00

Observaciones.-

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL
 DPTO. LIMPIEZA PUBLICA, SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS.
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2021, SEGUN DECRETO SUPREMO
 N°017-2017-TR Y CONVENIO COLECTIVO, REFERENCIA: INFORME
 N°152-2021-MDJH-SGSCMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
 Sub Gerente de Servicios Comunales
 y Medio Ambiente



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I.	ÁREA USUARIA	:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE
II.	OBJETIVO	:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, PERIODO 2021.
III.	FINALIDAD	:	DOTAR CON UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, PARA GARANTIZAR SU BUEN RENDIMIENTO Y DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO.
IV.	REQUERIMIENTO N°	:	809-2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	PANTALÓN DRILL	UNID	170
02	CAMISA DRILL	UNID	170
03	SOMBRERO DRILL	UND	170
04	CHALECO	UND	170
05	CAPOTIN	UND	170
06	CHOMPA JORGE CHAVEZ	UND	78
07	ZAPATOS DE SEGURIDAD	UND	78
		PAR	91

V. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

• **PANTALON DRILL**

La cantidad total es de 170 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa.- de buena calidad tipo tejido: sarga 3/1 scomposicion: 100% poliéster con buena solidez al lavado.

TEÑIDO: CON INDANTHRENE – SANFORIZADO

TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS PO PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF): Urdimbre:140(+/-) 5% Trama: 60(+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo:3 Seco:4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz:4 -5 Manchado:4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE (-1.0 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3).

COLOR: Beige

MODELO: para dama y varón, con 4 bolsillos dos bolsillos grandes tipo vestir en la parte de adelante, dos bolsillos tipo ojal en la parte posterior modelo vestir con secretera.

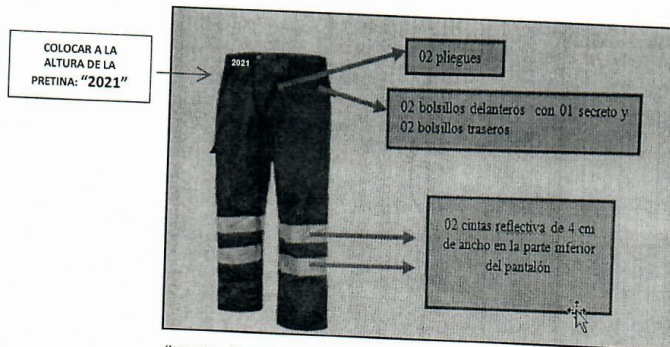
CINTA: con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm. de la rodilla doble cinta, con certificación ANSI/SEA 107 O EN 471, marca conocida de buena calidad, color plomo plata.

MATERIALES AUXILIARES: pantalón con bragueta, cierre metálico de 15 cm, pretina y pasadores para correa y elástico en la cintura parte posterior.

COSTURA: confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche refuerzo en las rodillas

MARCA Y TALLA DEL PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástica



(Imagen referencial)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CAMISA DRILL**

La cantidad total es de 170 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/18

COMPOSICION: 100% POLIESTER, con buena solidez al lavado.

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

PROTECCION UV: 50+ // **ENCOGIMIENTOS:** Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% **TITULO HILO:** Urdimbre: 18/1 // N° de HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre: 140 (+/-) 5% **SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo: 3

Seco: 4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz: 4-5 **Manchado:** 4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0, 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Beige

MODELO: Comando con 2 bolsillos de cargo superiores tipo cargo, con botones N°30, con cuello alto, manga larga

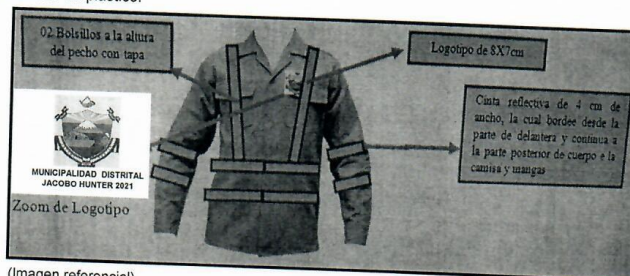
LOGOTIPOS: con logos bordados de la institución y letras del nombre de la Municipalidad en el pecho superior izquierdo, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo y brazos, y la altura del omoplateo en H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confección con triple costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR:

Embalaje en bolsas de plástico.



(Imagen referencial)

• **SOMBRERO DRILL:**

La cantidad total es de 170 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL BUENA CALIDAD.- tipo de tejido: sarga 3/1s

COMPOSICION: 100% ALGODÓN

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTOR50 PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR PROTECCION UV: 50+ // **ECOGIMIENTOS:** Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 3%

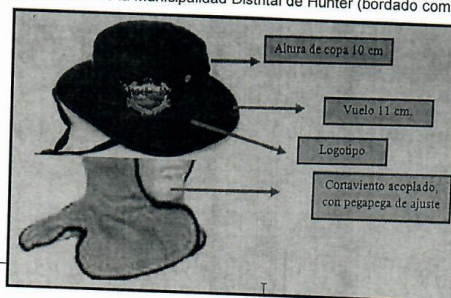
TITULO HILO: Urdimbre: 30/1 Trama: 14/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 115 Trama: 53 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre: 100 (+/-) 5% Trama: 50 (+/-) 5% **SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo: 2-3 Seco: 3 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz: 4 – 5

Manchado: 4

COLOR: Beige.

ALA: Ala ancha de 11 cm. con pasador para ajustar respiradores laterales y broches desujeción, ala con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída de la ala modelo SAFARI con tapa cuello incluido. con forro y cortaviento acoplado de la misma tela.

LOGOTIPO: logotipo bordado escudo de la Municipalidad Distrital de Hunter (bordado computarizado).



LOGOTIPO:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHALECO:**

La cantidad total es de 170 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL
TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S
COMPOSICION: 100%POLIESTER
TEÑIDO: CON INDANTHRENE
TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210
ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO
FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO:
DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION
UV:50+ // ENCOGIMIENTOS:Urdimbre:+/-3% Trama:+/-5% **TITULO HILO:**
Urdimbre:18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre:116
Trama:45 RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):Urdimbre:140(+/-)5%
SOLIDEZ AL FROTE: Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio
de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0, 1.0)
CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Naranja de alta visibilidad a gran distancia.

MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, cuello V

LOGOTIPOS: con logos bordados de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter en el pecho y espalda, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo, y a la altura del hombro

COSTURA: confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

BOLSILLOS: Bolsillo porta lapiceros, bolsillos delanteros (dos internos y dos externos), 01 bolsillo en la espalda.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



• **CAPOTIN:**

La cantidad total es de 78 unidades.

COLOR: Verde petróleo presidente.

Material: Taslan hypora 100% nylon impermeable doble forro interior: baby polar de primera calidad

Modelo: de acuerdo a diseño

COMPOSICION %: taslan hypora 100% nylon impermeable doble

Tipo de tejido: sarga 3/1. Peso gr./m2: 220

Tecnología: con reactivo

SOLIDES DE COLOR.- A la luz (20afu): 4 mínimos Al sudor (acido/alcalino):4 mínimos

Al frote seco: 4 mínimos. **Al frote húmedo:** 4 mínimos

Al lavado domestico met 2s acabado: 4 mínimos

Ancho útil entre orillos: 180 cm. **Puntadas de costura:**12ppp

Hilos de costura y remalles:100% poliéster 40/2 cabo retorcidos, al tono

CONFECION.- INTERIOR ACOLCHADO CON THINSULATE ASTM 1506 and EN 533 FR, 4 bolsillos multipropósitos (1 bolsillo tipo parque al frente con porta lapicero,

2 bolsillos laterales con tapa y broches y 1 bolsillo interior) logo de MDJH, bordados

a colores según diseño a la altura del pecho lazo izquierdo, costuras thermo

selladas, cintura elástica interior, doble cinta reflectiva de 2" pulgadas material

reflectivo pegado al contorno del cuerpo y brazos pegado con doble costura, con

certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida, cintas reflectivas pegadas al

contorno del cuerpo y mangas.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

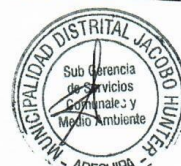
Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH "ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHOMPA JORGE CHAVEZ:**

La cantidad total es de 78 unidades.

MATERIAL.- 100% Lana Dralon

Confección.- Tejido de punto tipo jersey

Cuello.- Redondo, tipo "Jorge Chavez", tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm. de altura.

Delantero.- De una pieza, de tejido jersey simple, los cuales se unirán verticalmente Cosidos y remallados a las mangas y espalda, se empieza con una pretina, logos bordados en pecho.

Espalda.- de una pieza, de tejido jersey simple, la cual se unirá cosida y remallada a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.

Mangas.- Largas, de una pieza, tejido jersey simple.

Puños.- De doble tejido jersey tipo elástico, con 10 cm. de ancho.

Pretina de la cintura.- De tejido tipo elástico, tendrá 10 cm de ancho. Es el inicio del delantero y de la espalda.

Bordado.- Logotipo bordado escudo de la MDJH a full color computarizado.

Embalaje en bolsas de plástico.



Logotipo del escudo y letras de la
Municipalidad bordado de 8x7 cm a color
en el pecho superior izquierdo.

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021

• **ZAPATOS DE SEGURIDAD:**

La cantidad total es de 91 unidades.

Se deberá tener en cuenta el sexo y las medidas antropométricas de los trabajadores.

Características del diseño:

- Protección resistente con punta de acero (antipacto 200J y 15KN contra comprensión)
- Botín de cuero estampado
- Planta de PU biodescarga, antideslizante, resistente a hidrocarburos y derivados.
- Resistencia a la penetración del agua y absorción del agua.
- Color negro, con alto nivel de protección caña alta.
- Características dimensionales que aseguren una correcta adaptabilidad al pie.
- Capacidad de absorción del sudor de la primera suela.
- Posibilidad de eliminar el vapor por la caña y/o material que conforma el calzado para una correcta transpiración.
- Impermeabilidad al agua.
- Flexibilidad.
- Buen diseño de cierre que impida la penetración de cuerpos extraños.
- Deberán pesar lo menos posible.
- Ausencia de puntos que al comprimir el pie ocasionen molestias (costuras y otras irregularidades interiores).
- Rigidez transversal del calzado, horma y contrafuerte que proporcionen estabilidad al trabajador.
- Cualidades higiénicas de sus componentes.
- Capacidad de absorción de energía de la suela en la parte del talón.
- Características antideslizantes de la suela.



(Imagen referencial)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER		Subgerencia de SERVICIOS COMUNALES y Medio Ambiente
VI.	PLAZO DE ENTREGA	: Dentro del plazo de 20 días calendario de notificada la orden de compra.
VII.	LUGAR DE ENTREGA	: En el Almacén Central de la Municipalidad, ubicado en Calle Huamachuco S/N, Jacobo Hunter.
VIII.	FORMA DE ENTREGA	: Único.
IX.	GARANTÍA MÍNIMA	: El bien deberá estar en buenas condiciones (nuevo) y cumplir con las características indicadas.
X.	FORMA DE PAGO	: Único, previa conformidad del área usuaria.
XI.	DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR CONFORMIDAD	: Sub Gerencia De Servicios Comunales y Medio Ambiente.
XII.	PENALIDADES	: En caso de incumplimiento respecto a la entrega del bien solicitado en el plazo determinado, se aplicará penalidad de acuerdo a la ley de contrataciones.
XIII.	MONTO ESTIMADO	: De acuerdo al estudio de mercado.
XIV.	OTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Para la elección de la tela, se deberá de verificar y coordinar con el Área Usuaría, con la finalidad de evitar cualquier inconveniente para obtener la conformidad. • El proveedor que resulte ganador obligatoriamente deberá realizar las mediciones correspondientes a cada trabajador de todas las prendas que conforman el uniforme, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores obreros sobre las tallas del uniforme. • El proveedor que resulte ganador deberá considerar las mediciones antropométricas de cada trabajador, tomando en cuenta el sexo, el modelo y tallas de los zapatos de seguridad, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores.
XV.	FECHA	: Jacobo Hunter, marzo 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

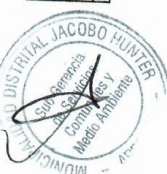
Ing. Alfredo Clemente Cáceres
 Sub Gerente de Servicios Comunales
 y Medio Ambiente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH "ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

DPTO. LIMPIEZA PUBLICA
RELACION DE TRABAJADORES OBREROS D.L. 728

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	D.L.	PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION							
			PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD
1	Apaza Roque Maura	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
2	Castillo Sandoval Zacarias	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
3	Colca Montalvo Edid	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
4	Condori Quispe Antonia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
5	Cushuaman Surco Benedicta	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
6	Espejo Huayhua Juan Carlos	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
7	Garcia Sueldo Maruja	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
8	Hanco Ccari Eleuterio Toribio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
9	Mamani Cutipa Juan	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
10	Mamani Machaca Antonio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
11	Mamani Quispe Leoncio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
12	Mamani Quispeluzza Nery	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
13	Morales Chavez Clever	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
14	Mullisaca De Chambi Ana	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
15	Nina Aquino Julian	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
16	Nuñez Condori Mario	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
17	Palomino Diaz Cristina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
18	Paja Herencia Maria	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
19	Quispe Cervantes Gonzalo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
20	Ramirez Huaranca Cristhian	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
21	Rivera Puma Gregorio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
22	Sanchez Mamani Martha	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
23	Tapia Quispe Victor	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
24	Vilca Huanaco Wilfredo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
25	Yanqui Mullisaca Graciano	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
26	Calderon Catari Alina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
27	Illanes Paricahua Karina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
28	Quispe Pacco Gregoria	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
29	Mamani Vilca Evelina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
30	Montes Figueroa Rocio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
31	Aguilar Llerena Manuel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
32	Madueño Rodriguez Delia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
33	Cutipa Mamani Victoria	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
34	Salas Valarde Gladys	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
35	Castro Mamani Javier	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
36	Condori Apaza Sabino	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
37	Condori Choquehuana Oscar	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
38	Cusi Huayta Victor	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
39	Paredes Velazco William	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1



RELACION DE TRABAJADORES EMPLEADOS D.L. 276, QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CAMPO

40	Alferez Castillo Mario	276	2	2	2	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	1
41	Polanco Zavallos Jesus	276	2	2	2	2	0	0	1	2	2	2	2	0	0	1
42	Aleman Catacora Ramiro	276	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1
43	Dustin Paraja Rivero	276	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0
44	Julio Guillen Munoz	276	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0

Repuesto de zapatos de seguridad

PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION					
85	85	85	85	39	50	85	85	85	39	39	41
TOTAL						TOTAL					
85	85	85	85	39	50	85	85	85	39	39	41

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

RELACION DE TRABAJADORES OBREROS D.L.728
DPTO. LIMPIEZA PUBLICA, DPTO. AREAS VERDES y GUARDIANIA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TALLAS Referenciales							FIRMA
		CAMISA	PANTALON	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS	BOTAS DE JEJE	
1	Aguilar Llerena Manuel	XL	XL	XL	2XL	2XL	43	43	
2	Alarcon Alvarez Renzo	L	L	L	L	L	29	30	
3	Apaza Quispe Maribel	XL	XL	XL	XL	XL	38	38	
4	Apaza Roque Maura	M	M	L	L	M	36	36	
5	Arhuiri Huaman Isabel	M	L	L	XL	L	35	36	
6	Burgos Rodriguez Wilfredo	XL	XL	XL	XXL	XL	41	41	
7	Calderon Catari Alina	L	XL	L	L	XL	37	39	
8	Capcha Flores Amparo	L	XL	L	L	XL	36	36	
9	Cardenas Huayhua Antonia	M	M	M	M	L	35	36	
10	Castillo Sandoval Zacarias	L	L	L	L	L	41	42	
11	Castro Mamani Javier	S	M	M	L	L	39	40	
12	Cayte Turpo Filomena	L	L	L	L	L	38	38	
13	Cama Cruz Cynthia E.	L	XL	L	L	L	37	38	
14	Chara Pumaleque Estela	M	M	M	L	M	35	35	
15	Chavez Huamani Antonia	M	M	M	S	M	36	36	
16	Choquenayra Quispe Paulina	L	L	L	L	L	39	40	
17	Choqueña Quinto Maria Eugenia	L	XL	XL	XL	XL	38	39	
18	Chura Mamani Judith	S	S	S	S	M	35	36	
19	Colca Montalvo Edid	M	M	L	L	L	36	37	
20	Colque Ramos Sonia	XL	XL	XL	L	XL	37	37	
21	Condori Apaza Sabino	XL	XL	XL	XL	XL	42	42	
22	Condori Choquehuanca Oscar	L	L	L	L	L	40	41	
23	Condori Quispe Antonia	L	XL	XL	L	L	38	39	
24	Cruz Huancá Miguel	XL	XL	XL	XL	XL	41	42	
25	Cusi Huayta Victor	M	M	M	M	M	40	42	
26	Cusihuaman Surco Benedicta	L	L	L	L	L	35	36	
27	Cutipa Mamani Victoria	M	L	L	L	XL	38	38	
28	Escalante Molina Pastora	L	L	L	L	L	35	36	
29	Espejo Huayhua Juan Carlos	M	M	M	L	L	41	41	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH "ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

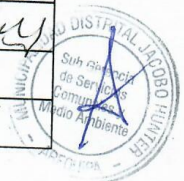
30	Espinoza Pantoja Raquel	M	L	M	L	L	36	37	
31	Flores Mamani Isabel	L	XL	XL	XL	L	37	37	
32	Garcia Sueldo Maruja	M	M	M	M	M	38	38	
33	Gonzales Suarez Maggie Elena	L	L	L	M	L	36	36	
34	Hanco Ccari Eleuterio Toribio	L	L	L	L	L	40	41	
35	Itusaca Arpi Julian	L	L	L	L	L	40	42	
36	Jaila Flores Angelica	M	M	S	L	M	35	36	
37	Jove Arestigue Vicentina Martha	XL	XL	L	M	XL	37	37	
38	Llacsá Mamani Giovanna	XXXL	3XL	3XL	3XL	XL	37	38	
39	Llallacachi Sisa Francia	M	M	M	L	M	38	38	
40	Madueño Rodriguez Delia	L	L	L	L	L	37	37	
41	Mamani Cutipa Juan	L	M	L	L	L	41	43	
42	Mamani Huarcalla Aurelia	2XL	2XL	2XL	XL	XL	38	38	
43	Mamani Machaca Antonio	XL	XL	XL	2XL	XL	40	42	
44	Mamani Mamani Elvira	L	L	L	L	L	40	40	
45	Mamani Quispe Leoncio	2XL	2XL	3XL	3XL	3XL	40	42	
46	Mamani Quispeluzá Nery	M	M	M	M	M	36	37	
47	Mamani Vargas Laura	L	L	L	XL	L	37	38	
48	Mamani Vilca Evelina	S	S	S	M	M	35	36	
49	Marcani Huahuasoncco Maria	XL	XL	XL	XL	XL	38	38	
50	Melgarejo Alvarez Ricardo	M	L	M	L	L	39	40	
51	Mercado de Yaguno Casimira	M	M	L	XL	M	37	38	
52	Montes Figueroa Rocio	L	L	L	L	L	38	39	
53	Morales Chávez Clever	L	L	L	L	L	41	42	
54	Mullisaca De Chambi Ana	M	M	M	M	M	35	35	
55	Nina Aquino Julian	L	L	L	L	XL	41	42	
56	Núñez Condori Mario	2XL	2XL	2XL	2XL	2XL	40	41	
57	Osorio Casquina Rosario	L	XL	L	L	XL	37	38	
58	Pacheco Paredes Oliver	L	L	L	L	L	41	41	
59	Pacompia Mamani Blas	L	L	L	L	L	40	40	
60	Palomino Díaz Cristina	L	XL	L	L	L	39	39	
61	Paja Herencia Maria	XL	2XL	2XL	2XL	2XL	39	40	
62	Paredes Canaza Emilio	L	L	L	XL	XL	43	43	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

63	Paredes Velazco William	L	L	L	L	L	42	42	William Paredes Velazco
64	Perlas Giraldo Ana	M	M	M	M	L	37	37	Ana Perlas Giraldo
65	Quimber Apaza Yaneth Marcela	L	XL	L	L	XL	37	38	Yaneth Quimber Apaza
66	Quispe Cahuana Nicolas	M	M	M	L	L	40	41	Nicolas Quispe Cahuana
67	Quispe Cahuana Patricia	M	M	M	M	L	37	37	Patricia Quispe Cahuana
68	Quispe Cervantes Gonzalo	L	L	L	L	L	41	41	Gonzalo Quispe Cervantes
69	Quispe Gutierrez Gladys	L	L	L	L	L	39	40	Gladys Quispe Gutierrez
70	Quispe Huiche Benigna	L	XL	L	L	L	37	38	Benigna Quispe Huiche
71	Quispe Molina Dionisia	M	L	M	M	M	35	35	Dionisia Quispe Molina
72	Quispe Pacco Gregoria	L	L	XL	M	L	37	38	Gregoria Quispe Pacco
73	Quispe Umasi Edy	M	M	M	L	L	42	42	Edy Quispe Umasi
74	Ramirez Huaranca Cristhian	XL	XL	XL	XL	XL	42	42	Cristhian Ramirez Huaranca
75	Ramirez Mendoza Reyna	L	L	L	L	L	38	38	Reyna Ramirez Mendoza
76	Ramos Alejo Basilia	M	L	L	L	M	36	36	Basilia Ramos Alejo
77	Ramos Flores Valeriana	M	M	L	M	L	36	37	Valeriana Ramos Flores
78	Ramos Loayza Grover	XL	XL	XL	XL	2XL	41	41	Grover Ramos Loayza
79	Rios Pilco Yaneth	XXL	2XL	2XL	2XL	XL	37	40	Yaneth Rios Pilco
80	Rivera Puma Gregorio	L	L	L	L	L	40	41	Gregorio Rivera Puma
81	Salas Velarde Gladys	XL	XL	XL	XL	XL	36	38	Gladys Salas Velarde
82	Sanchez Mamani Martha	2XL	2XL	2XL	XL	XL	39	40	Martha Sanchez Mamani
83	Sapacayo Condori Sarita	XL	XL	XL	XL	XL	35	38	Sarita Sapacayo Condori
84	Sumi Huancollo Domitila	L	L	L	L	L	36	37	Domitila Sumi Huancollo
85	Taco Alvarez Goya	S	M	M	S	M	35	35	Goya Taco Alvarez
86	Tapia Quispe Victor	M	M	M	M	M	38	39	Victor Tapia Quispe
87	Ticona Vilca Vicentina	M	M	M	L	M	37	38	Vicentina Ticona Vilca
88	Umiña Machaca Felemon Mauro	XL	XL	XL	L	XL	41	42	Mauro Umiña Machaca
89	Vichata Gonzales Elena	XL	XL	L	L	L	36	36	Elena Vichata Gonzales
90	Vilca Huanaco Wilfredo	L	L	L	L	L	40	40	Wilfredo Vilca Huanaco
91	Vilca Mamani Luciana	XL	XL	XL	XL	XL	36	37	Luciana Vilca Mamani
92	Yanqui Mullisaca Graciano	XL	XL	XL	XL	XL	41	42	Graciano Yanqui Mullisaca
93	Illanes Paricahua Karina	S	S	S	S	S	35	35	Karina Illanes Paricahua
94	Zapana Coaquira Ilda	2XL	2XL	2XL	2XL	L	36	36	Ilda Zapana Coaquira



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA
EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

RELACION DE TRABAJADORES EMPLEADOS D.L.276

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TALLAS REFERENCIALES			
		CAMISA	PANTALON	GALECO	ZAPATO DE SEGURIDAD
1	Alferez Castillo Mario	M	M	M	39
2	Mamani Ticona Felicia	XL	2XL	XL	39
3	Polanco Zevallos Jesus	XL	XL	XL	42
4	Aleman Catacora Ramiro	XL	XL	XL	40
5	Guillen Muñoz Julio	L	32	L	40
6	Dustin Rivera Parejo	XL	L	XL	42



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**

Municipalidad Distrital
Jacobo Hunter
Av. Villa del Mar 200
RUC 20168918942
Telefax: 054-441163
www.munihunter.gob.pe

Fecha de Generación: 04/05/2021
N° Interno: 00000006
Usuario: ACLEMENTE

REQUERIMIENTO N°00000810

NEMONICO 0005-ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS

N° CERTIFICACION 000000000

CENTRO DE COSTOS 1157 0035-SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO

BIEN O SERVICIO			Und Med	Esp Gto.	CANT	VALOR REFERENCIAL	
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION				UNITARIO	TOTAL
00000635-ACCIONES PERMANENTES							
1	8899600040001	PANTALON - DRILL	UND	231211	64.00	0.00	0.00
2	8899600120100	CAMISA - DRILL	UND	231211	64.00	0.00	0.00
3	8894400040003	SOMBRERO -	UND	231211	64.00	0.00	0.00
4	8899600070008	CHALECO -	UND	231211	64.00	0.00	0.00
5	8899600120095	CAPOTIN -	UND	231211	32.00	0.00	0.00
6	8899600120072	CHOMPA - JORGE CHAVEZ	UND	231211	32.00	0.00	0.00
7	8891400030022	ZAPATOS - DE SEGURIDAD	PAR	231211	32.00	0.00	0.00

Observaciones.-

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL

BARRIDO DE CALLES SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

(CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2021) SEGUN DECRETO SUPLENTO

N°011/2017-TR Y CONVENIO COLECTIVO REFERENCIA INFORME

N°152/2021-MDJH-SGSCMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
Sub Gerente de Servicios Comunales
y Medio Ambiente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I.	ÁREA USUARIA	:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE
II.	OBJETIVO	:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO QUE LABORA EN EL BARRIDO DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS, PERIODO 2021.
III.	FINALIDAD	:	DOTAR CON UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL BARRIDO DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS, PARA GARANTIZAR SU BUEN RENDIMIENTO Y DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO.
IV.	REQUERIMIENTO N°	:	810-2021

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	PANTALÓN DRILL	UNID	64
02	CAMISA DRILL	UNID	64
03	SOMBRERO DRILL	UND	64
04	CHALECO	UND	64
05	CAPOTIN	UND	32
06	CHOMPA JORGE CHAVEZ	UND	32
07	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	32

V. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

• **PANTALON DRILL:**

La cantidad total es de 64 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa.- de buena calidad tipo tejido: sarga 3/1 scomposicion: 100% poliéster con buena solidez al lavado.

TEÑIDO: CON INDANTHRENE – SANFORIZADO

TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS:

Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS PO PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF): Urdimbre:140(+/-) 5% Trama: 60(+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo:3 Seco:4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz:4 -5 Manchado:4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE (-1.0 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3).

COLOR: Beige.

MODELO: para dama y varón, con 4 bolsillos dos bolsillos grandes tipo vestir en la parte de adelante, dos bolsillos tipo ojal en la parte posterior modelo vestir con secretera.

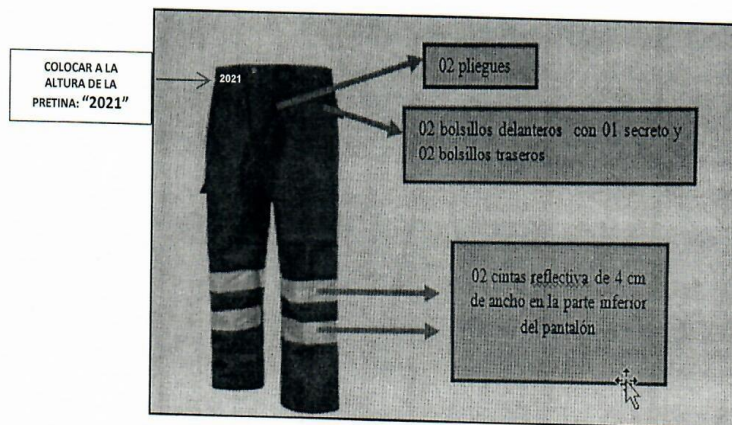
CINTA: con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm. de la rodilla doble cinta, con certificación ANSI/SEA 107 O EN 471, marca conocida de buena calidad, color plomo plata.

MATERIALES AUXILIARES: pantalón con bragueta, cierre metálico de 15 cm, pretina y pasadores para correa y elástico en la cintura parte posterior.

COSTURA: confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche refuerzo en las rodillas

MARCA Y TALLA DEL PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástica



(Imagen referencial)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CAMISA DRILL:**

La cantidad total es de 64 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/18

COMPOSICION: 100% POLIESTER, con buena solidez al lavado.

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION

UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% **TITULO HILO:** Urdimbre: 18/1 // N° de HILOS POR PULGADA: Urdimbre:

116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre:140 (+/-) 5% **SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:**

Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0, 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Beige.

MODELO: Comando con 2 bolsillos de cargo superiores tipo cargo, con botones N°30, con cuello alto, manga larga

LOGOTIPOS: con logos bordados de la institución y letras del nombre de la Municipalidad en el pecho superior izquierdo, bordado

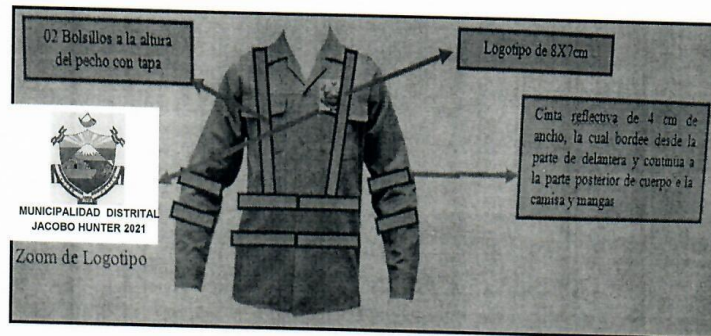
computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo y brazos, y la altura del omoplatto en H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confección con triple costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR:

Embalaje en bolsas de plástico.



• **SOMBRERO DRILL:**

La cantidad total es de 64 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL BUENA CALIDAD.- tipo de tejido: sarga 3/1s

COMPOSICION: 100% ALGODÓN

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTOR50 PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre:+/- 3% Trama:+/-3% **TITULO**

HILO:Urdimbre:30/1 Trama:14/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre:115 Trama:53 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):**

Urdimbre:100(+/-) 5% Trama:50(+/-) 5% **SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo:2-3 Seco:3 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz:4 – 5

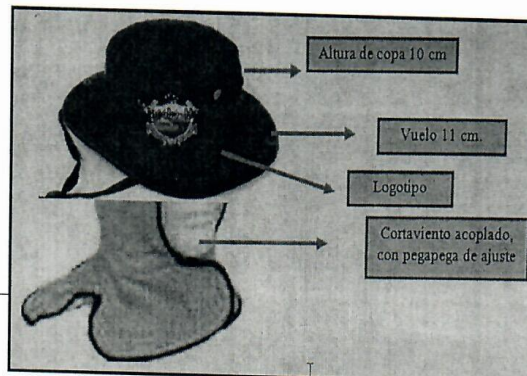
Manchado:4

COLOR: Beige.

ALA: Ala ancha de 11 cm. con pasador para ajustar respiradores laterales y broches desujeción, ala con refuerzo de microporoso laminado

para evitar la caída de la ala modelo SAFARI con tapa cuello incluido. con forro y cortaviento acoplado de la misma tela.

LOGOTIPO: logotipo bordado escudo de la Municipalidad Distrital de Hunter (bordado computarizado).



LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHALECO:**

La cantidad total es de 64 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S

COMPOSICION: 100%POLIESTER

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO:

DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION

UV:50+ // ENCOGIMIENTOS:Urdimbre:+/-3% Trama:+/-5% **TITULO**

HILO: Urdimbre:18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA:

Urdimbre:116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION**

(KgF):Urdimbre:140(+/-)5% **SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo:3 Seco:4 //

SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR**

(Evaluación con luz D65): DE (-1.0, 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Naranja de alta visibilidad a gran distancia.

MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores

como inferiores, cuello V

LOGOTIPOS: con logos bordados de la Municipalidad Distrital Jacobo

Hunter en el pecho y espalda, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: cintas reflectivas de 2" pulgadas material

reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o

EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en

contorno del cuerpo, y a la altura del hombro pecho y espalda modelo H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

BOLSILLOS: Bolsillo porta lapiceros, bolsillos delanteros (dos internos y dos externos), 01 bolsillo en la espalda.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021

• **CAPOTIN:**

La cantidad total es de 32 unidades.

COLOR: Verde petróleo presidente.

Material: Taslan hypora 100% nylon impermeable doble forro interior: baby polar de primera calidad

Modelo: de acuerdo a diseño

CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE MATERIAL

Composición %: taslan hypora 100% nylon impermeable doble

Tipo de tejido: sarga 3/1. Peso gr./m2: 220

Tecnología: con reactivo

SOLIDES DE COLOR.- A la luz (20afu): 4 mínimos Al sudor (acido/alcalino):4 mínimos

Al frote seco: 4 mínimos. Al frote húmedo: 4 mínimos

Al lavado domestico met 2s acabado: 4 mínimos

Ancho útil entre orillos: 180 cm. Puntadas de costura:12ppp

Hilos de costura y remalles:100% poliéster 40/2 cabo retorcidos, al tono

CONFECCION.- INTERIOR ACOLCHADO CON THINSULATE ASTM 1506 and EN 533

FR, 4 bolsillos multipropósitos (1 bolsillo tipo parque al frente con porta lapicero, 2

bolsillos laterales con tapa y broches y 1 bolsillo interior) logo de MDJH, bordados a

colores según diseño a la altura del pecho lazo izquierdo, costuras thermo selladas,

cintura elástica interior, doble cinta reflectiva de 2" pulgadas material reflectivo pegado al

contorno del cuerpo y brazos pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107

o EN 471, marca conocida, cintas reflectivas pegadas al contorno del cuerpo y mangas.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHOMPA JORGE CHAVEZ:**

La cantidad total es de 32 unidades.

MATERIAL.- 100% Lana Dralon

Confección.- Tejido de punto tipo jersey

Cuello.- Redondo, tipo “Jorge Chavez”, tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm. de altura.

Delantero.- De una pieza, de tejido jersey simple, los cuales se unirán verticalmente Cosidos y remallados a las mangas y espalda, se empieza con una pretina, logos bordados en pecho.

Espalda.- de una pieza, de tejido jersey simple, la cual se unirá cosida y remallada a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.

Mangas.- Largas, de una pieza, tejido jersey simple.

Puños.- De doble tejido jersey tipo elástico, con 10 cm. de ancho.

Pretina de la cintura.- De tejido tipo elástico, tendrá 10 cm de ancho. Es el inicio del delantero y de la espalda.

Bordado.- Logotipo bordado escudo de la MDJH a full color computarizado.

Embalaje en bolsas de plástico.



Logotipo del escudo y letras de la
Municipalidad bordado de 8x7 cm a color en el
pecho superior izquierdo.

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021

• **ZAPATOS DE SEGURIDAD:**

La cantidad total es de 32 unidades.

Los zapatos de seguridad para el personal femenino, deberán ser livianos y ligeros, tomando en cuenta el sexo y las medidas antropométricas de los trabajadores.

Características del diseño:

- Protección resistente con punta de acero (antimacto 200J y 15KN contra comprensión)
- Botín de cuero estampado
- Planta de PU biodensidad, antideslizante, resistente a hidrocarburos y derivados.
- Resistencia a la penetración del agua y absorción del agua.
- Color negro, con alto nivel de protección caña alta.
- Características dimensionales que aseguren una correcta adaptabilidad al pie.
- Capacidad de absorción del sudor de la primera suela.
- Posibilidad de eliminar el vapor por la caña y/o material que conforma el calzado para una correcta transpiración.
- Impermeabilidad al agua.
- Flexibilidad.
- Buen diseño de cierre que impida la penetración de cuerpos extraños.
- **Deberán pesar lo menos posible.**
- Ausencia de puntos que al comprimir el pie ocasionen molestias (costuras y otras irregularidades interiores).
- Rigidez transversal del calzado, horma y contrafuerte que proporcionen estabilidad al trabajador.
- Cualidades higiénicas de sus componentes.
- Capacidad de absorción de energía de la suela en la parte del talón.
- Características antideslizantes de la suela.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER	Subgerencia de SERVICIOS COMUNALES y Medio Ambiente
---	--	--

VI.	PLAZO DE ENTREGA	:	Dentro del plazo de 20 días calendario de notificada la orden de compra.
VII.	LUGAR DE ENTREGA	:	En el Almacén Central de la Municipalidad, ubicado en Calle Huamachuco S/N, Jacobo Hunter.
VIII.	FORMA DE ENTREGA	:	Único.
IX.	GARANTÍA MÍNIMA	:	El bien deberá estar en buenas condiciones (nuevo) y cumplir con las características indicadas.
X.	FORMA DE PAGO	:	Único, previa conformidad del área usuaria.
XI.	DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR CONFORMIDAD	:	Sub Gerencia De Servicios Comunales y Medio Ambiente.
XII.	PENALIDADES	:	En caso de incumplimiento respecto a la entrega del bien solicitado en el plazo determinado, se aplicará penalidad de acuerdo a la ley de contrataciones.
XIII.	MONTO ESTIMADO	:	De acuerdo al estudio de mercado.
XIV.	OTROS	:	<ul style="list-style-type: none"> Para la elección de la tela, se deberá de verificar y coordinar con el Área Usuaria, con la finalidad de evitar cualquier inconveniente para obtener la conformidad. El proveedor que resulte ganador obligatoriamente deberá realizar las mediciones correspondientes a cada trabajador de todas las prendas que conforman el uniforme, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores obreros sobre las tallas del uniforme. El proveedor que resulte ganador deberá considerar las mediciones antropométricas de cada trabajador, tomando en cuenta el sexo, el modelo y tallas de los zapatos de seguridad, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores.
XV.	FECHA	:	Jacobo Hunter, marzo 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
Sub Gerente de Servicios Comunales
y Medio Ambiente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

DPTO. LIMPIEZA PUBLICA - BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS

RELACION DE TRABAJADORES OBREROS D.L. 728

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	D.L.	PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION								
			PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD	
1	Apaza Quispe Maribel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
2	Cayte Turpo Filomena	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
3	Chara Pumaleque Estela	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
4	Choquenayra Quispe Paulina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
5	Chura Mamani Judith	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
6	Liaca Mamani Giovanna	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
7	Mamani Mamani Elvira	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
8	Mamani Vargas Laura	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
9	Perlas Giraldo Ana	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
10	Quimber Apaza Yaneth Marcela	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
11	Quispe Huiche Benigna	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
12	Ramirez Mendoza Reyna	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
13	Ramos Flores Valeriana	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
14	Sumi Huancollo Domitila	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
15	Cama Cruz Cynthia E.	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
16	Capcha Flores Amparo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
TOTAL			PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION								
			32	32	32	32	16	16	16	32	32	32	32	16	16	16	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA
EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Municipalidad Distrital
 Jacobo Hunter
 Av. Villapalca N° 270
 RUC 20168918942
 Telefax 054-441163
 www.munijacobohunter.gob.pe

Fecha de Generación: 04/05/2021
 N° de Orden: 00000034
 USUARIO: AGCLEMENTE

REQUERIMIENTO N°00000811

NEMONICO: 0028-MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
 N° CERTIFICACION: 0000000000
 CENTRO DE COSTOS: 1157 0035-SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO

BIEN O SERVICIO		Und Med	Esp Gto.	CANT	VALOR REFERENCIAL	
ITEM	CODIGO DESCRIPCION				UNITARIO	TOTAL
00000635-ACCIONES PERMANENTES						
1	B899600040001 PANTALON - DRILL	UND.	231211	160.00	0.00	0.00
2	B899600120100 CAMISA - DRILL	UND.	231211	160.00	0.00	0.00
3	B894400040003 SOMBRERO -	UND.	231211	160.00	0.00	0.00
4	B899600070008 CHALECO -	UND.	231211	160.00	0.00	0.00
5	B899600120095 CAPOTIN -	UND.	231211	78.00	0.00	0.00
6	B899600120072 CHOMPA - JORGE CHAVEZ	UND.	231211	78.00	0.00	0.00
7	B991400030022 ZAPATOS - DE SEGURIDAD	PAR	231211	86.00	0.00	0.00

Observaciones.-
 -ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL
 DPTO. AREAS VERDES, SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS,
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2021, SEGUN DECRETO SUPREMO
 N°017-2017-TR Y CONVENIO COLECTIVO, REFERENCIA: INFORME
 N°152-2021-MDJH-SGSCMA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER
 Alfredo Clemente Cáceres
 Gerente de Servicios Comunales
 y Medio Ambiente

CLEMENTE CACERES ALFREDO
 SOLICITANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER
 AREA DE LOGISTICA
 FECHA: 06 MAY 2021
 HORA: 15:30
 RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
 y Medio Ambiente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. ÁREA USUARIA	:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE
II. OBJETIVO	:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO QUE LABORA EN EL MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES, PERIODO 2021.
III. FINALIDAD	:	DOTAR CON UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES, PARA GARANTIZAR SU BUEN RENDIMIENTO Y DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO.
IV. REQUERIMIENTO N°	:	811-2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	PANTALÓN DRILL	UNID	160
02	CAMISA DRILL	UNID	160
03	SOMBRERO DRILL	UND	160
04	CHALECO	UND	160
05	CAPOTIN	UND	78
06	CHOMPA JORGE CHAVEZ	UND	78
07	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	86

V. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

• **PANTALON DRILL:**

La cantidad total es de 160 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa.- de buena calidad tipo tejido: sarga 3/1 scomposicion: 100% poliéster con buena solidez al lavado.

TENIDO: CON INDANTHRENE – SANFORIZADO

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS:

Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS PO PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF): Urdimbre:140(+/-) 5% Trama: 60(+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo:3 Seco:4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz:4 -5 Manchado:4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE (-1.0 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3).

COLOR: Beige.

MODELO: para dama y varón, con 4 bolsillos dos bolsillos grandes tipo vestir en la parte de adelante, dos bolsillos tipo ojal en la parte posterior modelo vestir con secretera.

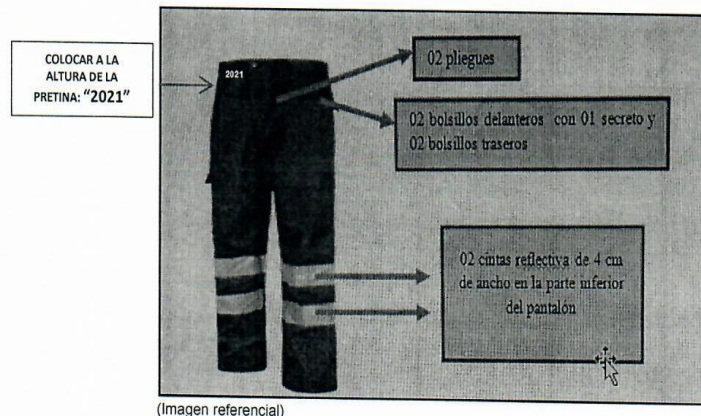
CINTA: con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm. de la rodilla doble cinta, con certificación ANSI/SEA 107 O EN 471, marca conocida de buena calidad, color plomo plata.

MATERIALES AUXILIARES: pantalón con bragueta, cierre metálico de 15 cm, pretina y pasadores para correa y elástico en la cintura parte posterior.

COSTURA: confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche refuerzo en las rodillas

MARCA Y TALLA DEL PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástica



(Imagen referencial)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH "ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CAMISA DRILL:**

La cantidad total es de 160 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/18

COMPOSICION: 100% POLIESTER, con buena solidez al lavado.

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210
PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% **TITULO HILO:** Urdimbre: 18/1 // N° de HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre:140 (+/-) 5%**SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0, 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Beige.

MODELO: Comando con 2 bolsillos de cargo superiores tipo cargo, con botones N°30, con cuello alto, manga larga

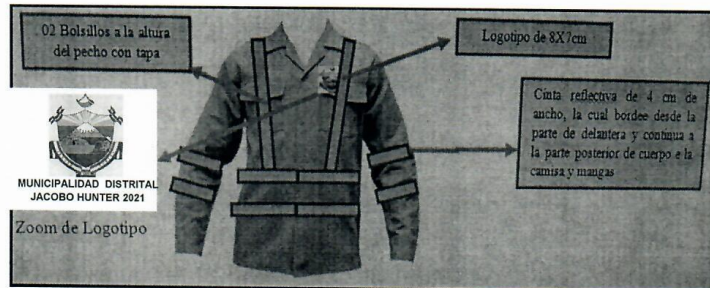
LOGOTIPOS: con logos bordados de la institución y letras del nombre de la Municipalidad en el pecho superior izquierdo, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo y brazos, y la altura del omoplateo en H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confección con triple costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR:

Embalaje en bolsas de plástico.



• **SOMBRERO DRILL:**

La cantidad total es de 160 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL BUENA CALIDAD.- tipo de tejido: sarga 3/1s

COMPOSICION: 100% ALGODÓN

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTOR50 PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR

PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre:+/-

3% Trama:+/-3% **TITULO HILO:**Urdimbre:30/1

Trama:14/1 // N° DE HILOS POR PULGADA:

Urdimbre:115 Trama:53 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre:100(+/-) 5% Trama:50(+/-) 5% **SOLIDEZ**

AL FROTE: Humedo:2-3 Seco:3 // **SOLIDEZ LAVADO:**

Cambio de Matiz:4 – 5 Manchado:4

COLOR: Beige.

ALA: Ala ancha de 11 cm. con pasador para ajustar

respiradores laterales y broches desujeción, ala con

refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída de

la ala modelo SAFARI con tapa cuello incluido, con forro y

cortaviento acoplado de la misma tela.

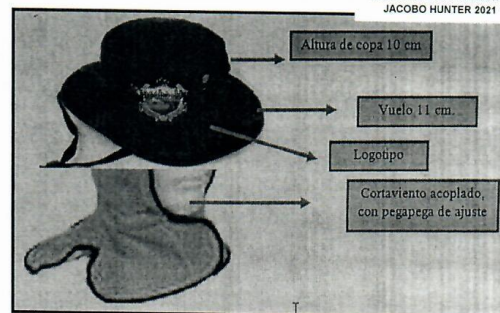
LOGOTIPO: logotipo bordado escudo de la Municipalidad

Distrital de Hunter (bordado computarizado)

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

LOGOTIPO:



• **CHALECO:**

La cantidad total es de 160 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S

COMPOSICION: 100%POLIESTER

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210

PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS:Urdimbre:+/-3% Trama:+/-5% **TITULO HILO:** Urdimbre:18/1 Trama:18/1 // N° DE

HILOS POR PULGADA: Urdimbre:116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):**Urdimbre:140(+/-)5% **SOLIDEZ AL**

FROTE: Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0,

1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Naranja de alta visibilidad a gran distancia.

MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, cuello V

LOGOTIPOS: con logos bordados de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter en el pecho y espalda, bordado computerizado.

CINTAS REFLECTIVA: cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo, y a la altura del hombro pecho y espalda modelo H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

BOLSILLOS: Bolsillo porta lapiceros, bolsillos delanteros (dos internos y dos externos), 01 bolsillo en la espalda.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



• **CAPOTIN:**

La cantidad total es de 78 unidades.

COLOR: Verde petróleo presidente.

Material: Taslan hypora 100% nylon impermeable doble forro interior: baby polar de primera calidad

Modelo: de acuerdo a diseño

CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE MATERIAL

Composición %: taslan hypora 100% nylon impermeable doble

Tipo de tejido: sarga 3/1. Peso gr./m2: 220

Tecnología: con reactivo

SOLIDES DE COLOR.- A la luz (20afu): 4 mínimos Al sudor (acido/alcalino):4 mínimos.

Al frote seco: 4 mínimos. Al frote húmedo: 4 mínimos

Al lavado domestico met 2s acabado: 4 mínimos

Ancho útil entre orillos: 180 cm. Puntadas de costura:12ppp

Hilos de costura y remalles:100% poliéster 40/2 cabo retorcidos, al tono

CONFECCION.- INTERIOR ACOLCHADO CON THINSULATE ASTM 1506 and EN

533 FR, 4 bolsillos multipropósitos (1 bolsillo tipo parque al frente con porta lapicero, 2

bolsillos laterales con tapa y broches y 1 bolsillo interior) logo de MDJH, bordados a

colores según diseño a la altura del pecho lazo izquierdo, costuras thermo selladas,

cintura elástica interior, doble cinta reflectiva de 2" pulgadas material reflectivo pegado

al contorno del cuerpo y brazos pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA

107 o EN 471, marca conocida, cintas reflectivas pegadas al contorno del cuerpo y

mangas.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHOMPA JORGE CHAVEZ:**

La cantidad total es de 78 unidades.

MATERIAL.- 100% Lana Dralon

Confección.- Tejido de punto tipo jersey

Cuello.- Redondo, tipo “Jorge Chavez”, tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm. de altura.

Delantero.- De una pieza, de tejido jersey simple, los cuales se unirán verticalmente Cosidos y remallados a las mangas y espalda, se empieza con una pretina, logos bordados en pecho.

Espalda.- de una pieza, de tejido jersey simple, la cual se unirá cosida y remallada a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.

Mangas.- Largas, de una pieza, tejido jersey simple.

Puños.- De doble tejido jersey tipo elástico, con 10 cm. de ancho.

Pretina de la cintura.- De tejido tipo elástico, tendrá 10 cm de ancho. Es el inicio del delantero y de la espalda.

Bordado.- Logotipo bordado escudo de la MDJH a full color computarizado.

Embalaje en bolsas de plástico.



Logotipo del escudo y letras de la
Municipalidad bordado de 8x7 cm a color
en el pecho superior izquierdo.

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021

• **ZAPATOS DE SEGURIDAD:**

La cantidad total es de 86 unidades

Se deberá tener en cuenta el sexo y las medidas antropométricas de los trabajadores.

Características del diseño:

- Protección resistente con punta de acero (antimacto 200J y 15KN contra compresión)
- Botín de cuero estampado
- Planta de PU biodensidad, antideslizante, resistente a hidrocarburos y derivados.
- Resistencia a la penetración del agua y absorción del agua.
- Color negro, con alto nivel de protección caña alta.
- Características dimensionales que aseguren una correcta adaptabilidad al pie.
- Capacidad de absorción del sudor de la primera suela.
- Posibilidad de eliminar el vapor por la caña y/o material que conforma el calzado para una correcta transpiración.
- Impermeabilidad al agua.
- Flexibilidad.
- Buen diseño de cierre que impida la penetración de cuerpos extraños.
- Deberán pesar lo menos posible.
- Ausencia de puntos que al comprimir el pie ocasionen molestias (costuras y otras irregularidades interiores).
- Rigidez transversal del calzado, horma y contrafuerte que proporcionen estabilidad al trabajador.
- Cualidades higiénicas de sus componentes.
- Capacidad de absorción de energía de la suela en la parte del talón.
- Características antideslizantes de la suela.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER	Subgerencia de SERVICIOS COMUNALES y Medio Ambiente
---	--	--

VI.	PLAZO DE ENTREGA	:	Dentro del plazo de 20 días calendario de notificada la orden de compra.
VII.	LUGAR DE ENTREGA	:	En el Almacén Central de la Municipalidad, ubicado en Calle Huamachuco S/N, Jacobo Hunter.
VIII.	FORMA DE ENTREGA	:	Único.
IX.	GARANTÍA MÍNIMA	:	El bien deberá estar en buenas condiciones (nuevo) y cumplir con las características indicadas.
X.	FORMA DE PAGO	:	Único, previa conformidad del área usuaria.
XI.	DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR CONFORMIDAD	:	Sub Gerencia De Servicios Comunales y Medio Ambiente.
XII.	PENALIDADES	:	En caso de incumplimiento respecto a la entrega del bien solicitado en el plazo determinado, se aplicará penalidad de acuerdo a la ley de contrataciones.
XIII.	MONTO ESTIMADO	:	De acuerdo al estudio de mercado.
XIV.	OTROS	:	<ul style="list-style-type: none"> Para la elección de la tela, se deberá de verificar y coordinar con el Área Usuaria, con la finalidad de evitar cualquier inconveniente para obtener la conformidad. El proveedor que resulte ganador obligatoriamente deberá realizar las mediciones correspondientes a cada trabajador de todas las prendas que conforman el uniforme, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores obreros sobre las tallas del uniforme. El proveedor que resulte ganador deberá considerar las mediciones antropométricas de cada trabajador, tomando en cuenta el sexo, el modelo y tallas de los zapatos de seguridad, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores.
XV.	FECHA	:	Jacobo Hunter, marzo 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
 Sub Gerente de Servicios Comunales
 y Medio Ambiente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS. NRO. 04 -2021-MDJH "ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA
EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

DPTO. AREAS VERDES
RELACION DE TRABAJADORES OBRERO. D.L. 728

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	D.L.	PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION							
			PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PANTALON	CAMISA	SOMBRERO	CHALECO	CAPOTIN	CHOMPA	ZAPATOS DE SEGURIDAD
1	Alarcon Alvarez Renzo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
2	Arhuiri Huanani Isabel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
3	Burgos Rodriguez Wilfredo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
4	Chavez Huanani Antonia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
5	Choqueña Quinto Maria Eugenia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
6	Colque Ramos Sonia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
7	Cruz Huanca Miguel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
8	Escalante Molina Pastora	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
9	Espinoza Pantoja Raquel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
10	Flores Mamani Isabel	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
11	Itusaca Arpi Julian	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
12	Jaila Flores Angelica	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
13	Jove Arestigue Vicentina Martha	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
14	Llallacachi Sisa Francisca	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
15	Mamani Huaracalla Aurelia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
16	Melgarejo Alvarez Ricardo	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
17	Mercado de Yaguno Casimira	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
18	Pacheco Paredes Oliver	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
19	Pacomplia Mamani Blas	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
20	Paredes Canaza Emilio	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
21	Quispe Cahuana Nicolas	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
22	Quispe Cahuana Patricia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
23	Quispe Gutierrez Gladys	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
24	Quispe Molina Dionisia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
25	Quispe Umasi Edy	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
26	Ramos Alejo Basilia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
27	Ramos Loayza Grover	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
28	Rios Pilco Yaneth	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
29	Sapacayo Condori Sarita	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
30	Taco Alvarez Goya	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
31	Ticona Vilca Vicentina	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
32	Unirra Machaca Felemon Mauro	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
33	Vichata Gonzales Elena	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
34	Vilca Mamani Luciana	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
35	Zapana Coaquira Ilda	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
36	Osorio Casquina Rosario	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
37	Cardenas Huayhua Antonia	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
38	Gonzales Suarez Maggie Elena	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1
39	Mamani Huatunsoncco Maria	728	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1

RELACION DE TRABAJADORES EMPLEADOS D.L. 276, QUE LABORAN EN CAMPO

40	Mamani Ticona Felicia	276	2	2	2	2	0	0	1	2	2	2	2	0	0	1
----	-----------------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

PRIMERA DOTACION						SEGUNDA DOTACION					
80	80	80	80	39	39	46	80	80	80	39	39
Repuesto de zapatos de seguridad						6					
TOTAL						46					



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**

Municipalidad Distrital
Jacobo Hunter
Av. Vifia del Mar 200
RUC 20168918942
Telefax. 054-441163
www.munihunter.gob.pe

Fecha de Generación.: 26/05/2021
N° Interno.: 00000039
Usuario.: ACLEMENTE

REQUERIMIENTO N°00000966

NEMONICO 0028-MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
N° CERTIFICACION 0000000000
CENTRO DE COSTOS 1157 0035-SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO

CENTRO DE COSTOS			1157	0035-SUB GERENCIA DE SERVICIOS			
BIEN O SERVICIO			Und Med	Esp Gto.	CANT	VALOR REFERENCIAL	
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION				UNITARIO	TOTAL
00000635-ACCIONES PERMANENTES							
1	B899600040001	PANTALON - DRILL	UND.	231211	2.00	0.00	0.00
2	B899600120100	CAMISA - DRILL	UND.	231211	2.00	0.00	0.00
3	B894400040003	SOMBRERO -	UND.	231211	2.00	0.00	0.00
4	B899600070008	CHALECO -	UND.	231211	2.00	0.00	0.00
5	B899600120095	CAPOTIN -	UND.	231211	1.00	0.00	0.00
6	B899600120072	CHOMPA - JORGE CHAVEZ	UND.	231211	1.00	0.00	0.00
7	B991400030022	ZAPATOS - DE SEGURIDAD	PAR	231211	1.00	0.00	0.00

Observaciones.-

-ADQUISICION DE UNIFORME SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS,
PARA EL TRABAJADOR SR. DEMETRIO SILVA AQUINO, QUIEN SE
INCORPORA MEDIANTE ACTA DE REPOSICION ORDENADA POR EL
SEPTIMO JUZGADO DE TRABAJO, EXPEDIENTE
N°00608-2019-0-0401-JR-LA-07. REFERENCIA: INFORME
N°420-2021-MDJH-SGSCMA, INFORME N°304-2021-MDJH-RR-HH.
(RECURSOS HUMANOS).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
Sub Gerente de Servicios Comunales
y Medio Ambiente

CLEMENTE CACERES ALFREDO
SOLICITANTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

I.	ÁREA USUARIA	:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE
II.	OBJETIVO	:	ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL SR. DEMETRIO SILVA AQUINO, TRABAJADOR OBRERO QUE SE INCORPORO MEDIANTE ACTA DE REPOSICION ORDENADA POR EL SEPTIMO JUZGADO DE TRABAJO, EXPEDIENTE N°00608-2019-0-0401-JR-LA-07.
III.	FINALIDAD	:	DOTAR CON UNIFORME PARA EL PERSONAL, A FIN DE GARANTIZAR SU BUEN RENDIMIENTO Y DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO Y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°249-2017-TR.
IV.	REQUERIMIENTO N°	:	966-2021

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	PANTALÓN DRILL	UNID	02
02	CAMISA DRILL	UNID	02
03	SOMBRERO DRILL	UND	02
04	CHALECO	UND	02
05	CAPOTIN	UND	01
06	CHOMPA JORGE CHAVEZ	UND	01
07	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	01

V. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:• **PANTALON DRILL:**

La cantidad total es de 02 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa.- de buena calidad tipo tejido: sarga 3/1 scomposicion: 100% poliéster con buena solidez al lavado.**TENIDO:** CON INDANTHRENE – SANFORIZADO**TÍTULO:** DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCION UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS:

Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS PO PULGADA: Urdimbre: 116

Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF): Urdimbre:140(+/-) 5% Trama: 60(+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo:3

Seco:4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz:4 -5 Manchado:4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE (-1.0 1.0) CMC(-1.0,

1.0) DH(-0.3, 0.3).

COLOR: Beige.**MODELO:** para dama y varón, con 4 bolsillos dos bolsillos grandes tipo vestir en la parte de adelante, dos bolsillos tipo ojal

en la parte posterior modelo vestir con secretera.

CINTA: con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm. de la

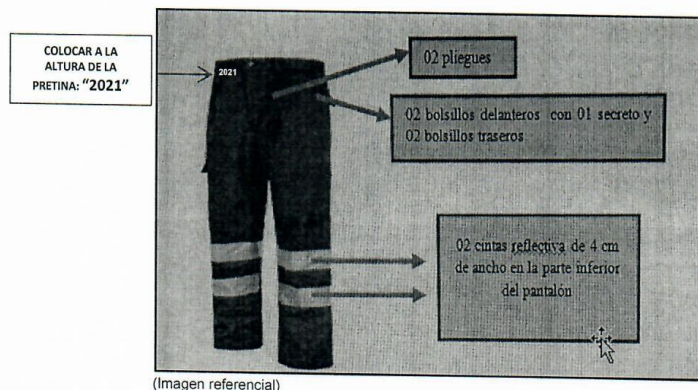
rodilla doble cinta, con certificación ANSI/SEA 107 O EN 471, marca conocida de buena calidad, color plomo plata.

MATERIALES AUXILIARES: pantalón con bragueta, cierre metálico de 15 cm, pretina y pasadores para correa y elástico en

la cintura parte posterior.

COSTURA: confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche refuerzo en las rodillas**MARCA Y TALLA DEL PROVEEDOR**

Embalaje en bolsas de plástica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CAMISA DRILL:**

La cantidad total es de 02 unidades.

TELA: Drill nacional gruesa

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/18

COMPOSICION: 100% POLIESTER, con buena solidez al lavado.

TENIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210
PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% **TITULO HILO:** Urdimbre: 18/1 // N° de HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):** Urdimbre:140 (+/-) 5%**SOLIDEZ AL FROTE:** Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0, 1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Beige.

MODELO: Comando con 2 bolsillos de cargo superiores tipo cargo, con botones N°30, con cuello alto, manga larga

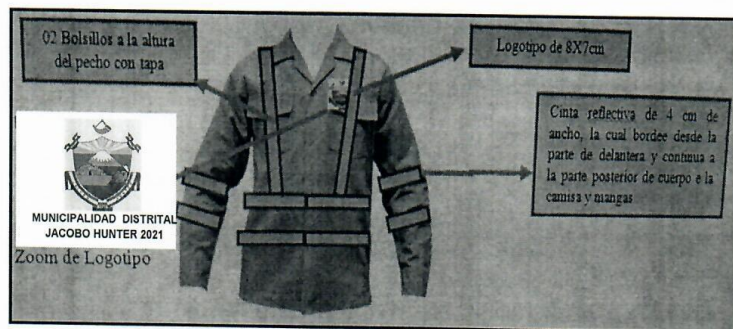
LOGOTIPOS: con logos bordados de la institución y letras del nombre de la Municipalidad en el pecho superior izquierdo, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo y brazos, y la altura del omoplateo en H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confección con triple costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR:

Embalaje en bolsas de plástico.



• **SOMBRERO DRILL:**

La cantidad total es de 02 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL BUENA CALIDAD.- tipo de tejido: sarga 3/1s

COMPOSICION: 100% ALGODÓN

TENIDO: CON INDANTHRENE

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTOR50 PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR

PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre:+/-

3% Trama:+/-3% **TITULO HILO:**Urdimbre:30/1

Trama:14/1 // N° DE HILOS POR PULGADA:

Urdimbre:115 Trama:53 **RESISTENCIA A LA TRACCION**

(KgF): Urdimbre:100(+/-) 5% Trama:50(+/-) 5% **SOLIDEZ**

AL FROTE: Humedo:2-3 Seco:3 // **SOLIDEZ LAVADO:**

Cambio de Matiz:4 – 5 Manchado:4

COLOR: Beige.

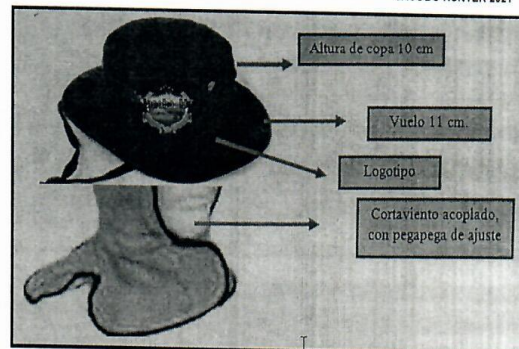
ALA: Ala ancha de 11 cm. con pasador para ajustar respiradores laterales y broches desujeción, ala con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída de la ala modelo SAFARI con tapa cuello incluido. con forro y cortaviento acoplado de la misma tela.

LOGOTIPO: logotipo bordado escudo de la Municipalidad Distrital de Hunter (bordado computarizado)

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

CHALECO:

La cantidad total es de 02 unidades.

TELA: DRILL NACIONAL

TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S

COMPOSICION: 100%POLIESTER

TEÑIDO: CON INDANTHRENE

TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210

ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO

FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TITULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210
PROTECCION UV:50+ // ENCOGIMIENTOS:Urdimbre:+/-3% Trama:+/-5% **TITULO HILO:** Urdimbre:18/1 Trama:18/1 // N° DE
HILOS POR PULGADA: Urdimbre:116 Trama:45 **RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF):**Urdimbre:140(+/-)5% **SOLIDEZ AL**
FROTE: Humedo:3 Seco:4 // **SOLIDEZ LAVADO:** Cambio de Matiz:4-5 Manchado:4 **COLOR (Evaluación con luz D65):** DE (-1.0,
1.0) CMC(-1.0, 1.0) DH(-0.3, 0.3)

COLOR: Naranja de alta visibilidad a gran distancia.

MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, cuello V

LOGOTIPOS: con logos bordados de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter en el pecho y espalda, bordado computarizado.

CINTAS REFLECTIVA: cintas reflectivas de 2" pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo, y a la altura del hombro pecho y espalda modelo H doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado.

COSTURA: confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa.

BOLSILLOS: Bolsillo porta lapiceros, bolsillos delanteros (dos internos y dos externos), 01 bolsillo en la espalda.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.

LOGOTIPO:



CAPOTIN:

La cantidad total es de 01 unidad.

COLOR: Verde petróleo presidente.

Material: Taslan hypora 100% nylon impermeable doble forro interior: baby polar de primera calidad

Modelo: de acuerdo a diseño

CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE MATERIAL

Composición %: taslan hypora 100% nylon impermeable doble

Tipo de tejido: sarga 3/1. Peso gr./m2: 220

Tecnología: con reactivo

SOLIDES DE COLOR.- A la luz (20afu): 4 mínimos Al sudor (acido/alcalino):4 mínimos.

Al frote seco: 4 mínimos. Al frote húmedo: 4 mínimos

Al lavado domestico met 2s acabado: 4 mínimos

Ancho útil entre orillos: 180 cm. Puntadas de costura:12ppp

Hilos de costura y remalles:100% poliéster 40/2 cabo retorcidos, al tono

CONFECCION.- INTERIOR ACOLCHADO CON THINSULATE ASTM 1506 and EN 533 FR, 4 bolsillos multipropósitos (1 bolsillo tipo parque al frente con porta lapicero, 2 bolsillos laterales con tapa y broches y 1 bolsillo interior) logo de MDJH, bordados a colores según diseño a la altura del pecho lazo izquierdo, costuras thermo selladas, cintura elástica interior, doble cinta reflectiva de 2" pulgadas material reflectivo pegado al contorno del cuerpo y brazos pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida, cintas reflectivas pegadas al contorno del cuerpo y mangas.

MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR

Embalaje en bolsas de plástico.



LOGOTIPO:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN
LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Subgerencia de
SERVICIOS COMUNALES
y Medio Ambiente

• **CHOMPA JORGE CHAVEZ:**

La cantidad total es de 01 unidad.

MATERIAL.- 100% Lana Dralon

Confección.- Tejido de punto tipo jersey

Cuello.- Redondo, tipo "Jorge Chavez", tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm. de altura.

Delantero.- De una pieza, de tejido jersey simple, los cuales se unirán verticalmente Cosidos y remallados a las mangas y espalda, se empieza con una pretina, logos bordados en pecho.

Espalda.- de una pieza, de tejido jersey simple, la cual se unirá cosida y remallada a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.

Mangas.- Largas, de una pieza, tejido jersey simple.

Puños.- De doble tejido jersey tipo elástico, con 10 cm. de ancho.

Pretina de la cintura.- De tejido tipo elástico, tendrá 10 cm de ancho. Es el inicio del delantero y de la espalda.

Bordado.- Logotipo bordado escudo de la MDJH a full color computarizado.

Embalaje en bolsas de plástico.



Logotipo del escudo y letras de la
Municipalidad bordado de 8x7 cm a color
en el pecho superior izquierdo.

LOGOTIPO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER 2021

• **ZAPATOS DE SEGURIDAD:**

La cantidad total es de 01 unidad.


Características del diseño:

- Protección resistente con punta de acero (antimparto 200J y 15KN contra comprensión)
- Botín de cuero estampado
- Planta de PU biodensidad, antideslizante, resistente a hidrocarburos y derivados.
- Resistencia a la penetración del agua y absorción del agua.
- Color negro, con alto nivel de protección caña alta.
- Características dimensionales que aseguren una correcta adaptabilidad al pie.
- Capacidad de absorción del sudor de la primera suela.
- Posibilidad de eliminar el vapor por la caña y/o material que conforma el calzado para una correcta transpiración.
- Impermeabilidad al agua.
- Flexibilidad.
- Buen diseño de cierre que impida la penetración de cuerpos extraños.
- Deberán pesar lo menos posible.
- Ausencia de puntos que al comprimir el pie ocasionen molestias (costuras y otras irregularidades interiores).
- Rigidez transversal del calzado, horma y contrafuerte que proporcionen estabilidad al trabajador.
- Cualidades higiénicas de sus componentes.
- Capacidad de absorción de energía de la suela en la parte del talón.
- Características antideslizantes de la suela.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA

AS. NRO. 04 -2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDO DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER	Subgerencia de SERVICIOS COMUNALES y Medio Ambiente
---	--	--

VI.	PLAZO DE ENTREGA	:	Dentro del plazo de 20 días calendario de notificada la orden de compra.
VII.	LUGAR DE ENTREGA	:	En el Almacén Central de la Municipalidad, ubicado en Calle Huamachuco S/N, Jacobo Hunter.
VIII.	FORMA DE ENTREGA	:	Único.
IX.	GARANTÍA MÍNIMA	:	El bien deberá estar en buenas condiciones (nuevo) y cumplir con las características indicadas.
X.	FORMA DE PAGO	:	Único, previa conformidad del área usuaria.
XI.	DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR CONFORMIDAD	:	Sub Gerencia De Servicios Comunales y Medio Ambiente.
XII.	PENALIDADES	:	En caso de incumplimiento respecto a la entrega del bien solicitado en el plazo determinado, se aplicará penalidad de acuerdo a la ley de contrataciones.
XIII.	MONTO ESTIMADO	:	De acuerdo al estudio de mercado.
XIV.	OTROS	:	<ul style="list-style-type: none"> Para la elección de la tela, se deberá de verificar y coordinar con el Área Usuaria, con la finalidad de evitar cualquier inconveniente para obtener la conformidad. El proveedor que resulte ganador obligatoriamente deberá realizar las mediciones correspondientes a cada trabajador de todas las prendas que conforman el uniforme, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores obreros sobre las tallas del uniforme. El proveedor que resulte ganador deberá considerar las mediciones antropométricas de cada trabajador, tomando en cuenta el sexo, el modelo y tallas de los zapatos de seguridad, a fin de evitar devoluciones y disconformidad por parte de los trabajadores.
XV.	FECHA	:	Jacobo Hunter, 26 mayo 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Ing. Alfredo Clemente Cáceres
Sub Gerente de Servicios Comunales
y Medio Ambiente

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

NOTA: EL PARTICIPANTE DEBERA PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN LA QUE SE COMPROMETE A REALIZAR LAS MEDICIONES CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJADORES EN CASO DE SEA FAVORECIDA CON LA BUENA PRO.

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulos de bienes.</p> <div data-bbox="288 920 1426 1149"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores de bienes.</p> <div data-bbox="288 1285 1426 1413"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 422,445.00 (CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35,203.75 (Treinta y cinco mil doscientos tres con 75/100 nuevos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta y/o confección de prendas de vestir y calzado.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>
--	--

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

... [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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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 empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER – SEGUNDA CONVOCATORIA
AS NRO. 04-2021-MDJH “ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LIMPIEZA PUBLICA, BARRIDOS DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*