

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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, julio 2020, julio y diciembre 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 001-2023-UGEL.AN**

**(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA  
EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE UGEL  
AREQUIPA NORTE.**



## 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](http://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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA-UGE NORTE  
RUC N° : 20498538828  
Domicilio legal : AV. TAHUAYCANI N° 104, URB TAHUAYCANI- SACHACA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : abastecimientos@ugelarequipanorte.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAP, DESTACADOS Y CAS) DE LA SEDE UGEL AREQUIPA NORTE.**

PQTE.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	UNIFORME INVIERNO: DAMA (SACON, PANTALON, BLUSA Y PAÑOLETA )	Und.	30
	UNIFORME INVIERNO, VARON (SACON, PANTALON, CAMISA Y CORBATA)	Und.	22
	UNIFORME VERANO: DAMA (SACO, PANTALON, BLUSA Y PAÑOLETA)	Und.	55
	UNIFORME VERANO: VARON (SACO, PANTALON, CAMISA Y CORBATA)	Und	39
TOTAL		Und.	146

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 384-2023 – GRA/GRE/D.UGEL.AN, de fecha 4 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro





### 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 **[35] treinta y cinco días** calendarios, 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, de forma gratuita la entrega de la reproducción de las bases será en Oficina de Abastecimiento cito en AV. TAHUAYCANI N° 104, URB TAHUAYCANI- SACHACA.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el 2.2. Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su modificatoria aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF vigente desde el 14 de diciembre del 2019 y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
  - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

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

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



- 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, consignar el siguiente literal:

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

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

#### **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”.*

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### **Importante**

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en virtual mesa de partes@ugelarequipanorte.gob.pe, de la UGEL. Arequipa Norte sito Urb. Tahuycani N° 104 – Sachaca

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de la unidad de Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Comisión Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la oficina de abastecimientos o mesa de partes virtual [mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe](mailto:mesadepartes@ugelarequipanorte.gob.pe), de la UGEL. Arequipa Norte sito Urb. Tahuycani N° 104 – Sachaca

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS****ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE UGEL AREQUIPA NORTE.****1 OBJETO DE LA CONTRATACION**

Adquisición de uniforme Institucional para el Personal Administrativo de la Sede UGEL Arequipa Norte.

**2 FINALIDAD:**

La presente contratación de adquisición de uniformes tiene por finalidad dotar al personal de la sede Ugel Arequipa Norte, de la indumentaria adecuada que articula para el desarrollo de las actividades laborales, según beneficio otorgado.

**3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**4 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO**

La cantidad total a adquirir, así como las cantidades referenciales, se detallan en el cuadro de requerimiento y distribución que preparara la oficina correspondiente. El postor obligatoriamente ofertará la cantidad total solicitada para cada ítem.

La compra se realizará considerando el 100% de la cantidad total consignada en el cuadro de requerimiento. Sin perjuicio de ello, se pueden aplicar las adicionales y reducciones establecida en el artículo 41° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**RESUMEN**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	TOTAL UNIFORME INVIERNO	52
02	TOTAL UNIFORME VERANO	94
CANTIDAD TOTAL		146

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIFORME INVIERNO: DAMA (SACON, PANTALON, BLUSA Y PAÑOLETA )	Und.	30
UNIFORME INVIERNO, VARON (SACON, PANTALON, CAMISA Y CORBATA)	Und.	22
UNIFORME VERANO: DAMA (SACO, PANTALON, BLUSA Y PAÑOLETA)	Und.	55
UNIFORME VERANO: VARON (SACO, PANTALON, CAMISA Y CORBATA)	Und	39
<b>TOTAL</b>	<b>Und.</b>	<b>146</b>

### VESTUARIO DE INVIERNO

N°	Descripción	Cantidad.
<b>1</b>	<b>VESTUARIO DAMA</b>	<b>30</b>
	-Terno para dama Sacon y pantalón: CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO -Blusa, manga larga, color tulipan, tejido Tafetan (35% algodón pima y 65% polyester).	
<b>2</b>	<b>VESTUARIO VARON</b>	<b>22</b>
	-Terno para dama Sacon y pantalón: CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO - Camisa, manga larga, color tulipan, tejido tafetan (65% polyester, 35% algodón).	

### **ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA TERNO PANTALÓN INVIERNO (DAMA-VARON)**

**TIPO DE TEJIDO** : CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO  
**ARTICULO** : 110000  
**DESCRIPCION** : CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)** :100% LANA

**ANCHO ENTRE ORILLOS** : 148 CMS Mínimo

**PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)** : 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

**PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)** : 282 ± 5%

**ARMADURA** : SARGA 2/2

#### **TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)**

Urdimbre : Nm 2/43 ± 5%  
 Trama : Nm 2/43 ± 5%

#### **DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)**

Urdimbre : 28.0 ± 2  
 Trama : 27.0 ± 2

#### **ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)**

Urdimbre : -1.5% Máximo  
 Trama : -1.0% Máximo

#### **SOLIDEZ DE COLOR**

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo  
 AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo  
 AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo  
 AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo  
 AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo  
 AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo  
 ACABADO : DECATIZADO

### ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA SACION INVIERNO (DAMA-VARON)

Tipo de tejido	Paño BARRINGTON
Articulo	130017-290
Descripción	Color negro
Composición	100 % lana
Ancho entre orillos	148 cms mínimo
Peso en gramos por metro lineal	610 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	399 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	Nm 2/25 ± 5%
Trama	Nm 2/25 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	21.0 ± 2
Trama	18.0 ± 2
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo



### VESTUARIO DE VERANO

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	VESTUARIO DAMA	55
	-Terno para dama <b>saco:</b> LANILLA BARRINGTON COLOR ENTERO -Blusa, manga larga, colore lila, tejido tafetan (35% algodón pima, 65% polyester).	
2	VESTUARIO VARON	39
	Terno para dama <b>saco:</b> LANILLA BARRINGTON COLOR ENTERO - Camisa, manga larga, colore lila, tejido tafetan (35% algodón pima, 65% polyester).	

### ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA TERNO SACO Y PANTALON - VERANO (DAMA-VARON)

**TIPO DE TEJIDO** : LANILLA BARRINGTON COLOR ENTERO

**ARTICULO** : 180000

**DESCRIPCION** : LANILLA BARRINGTON COLOR ENTERO

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)** : (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%

**ANCHO ENTRE ORILLOS** : 148 CMS Mínimo

**PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)** : 305 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

**PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)** : 200 ± 5%

**ARMADURA** : TELA 1/1

**TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)**

**Urdimbre** : Nm 2/43 ± 5%

**Trama** : Nm 1/43 ± 5%

**DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)**

**Urdimbre** : 21.0 ± 3

**Trama** : 19.0 ± 3

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)**

**Urdimbre** : -1.0% Máximo

**Trama** : -0.5% Máximo

**SOLIDEZ DE COLOR**

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

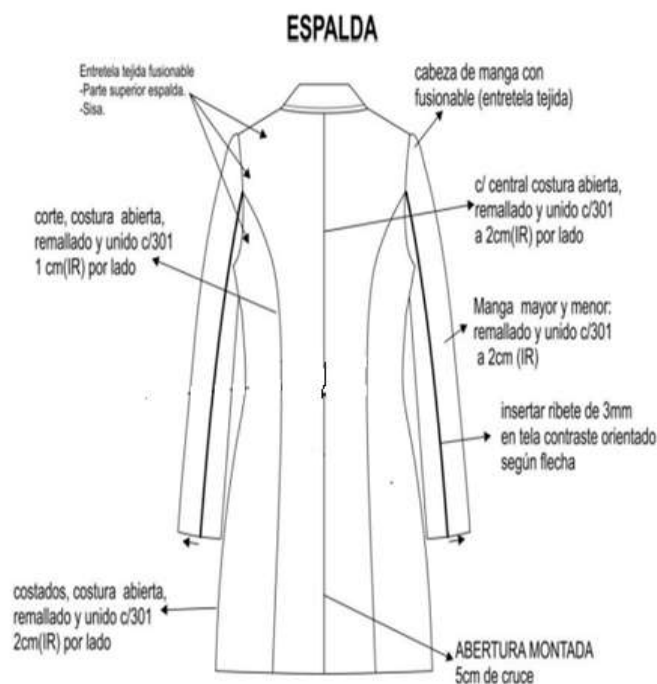
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

## DESCRIPCION MODELO DEL SACON INVIERNO – DAMA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCIÓN Y ACABADOS

Modelo	De acuerdo al diseño referencia en el grafico
Cuello y solapa	Interno y externo de la misma tela principal, reforzado con entretela fisionable
Corte	Corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta (ver diseño)
Botones delanteros	Tres botones nro. 44 L de poliéster tenidos los cuales del mismo color de la tela, deben estar colocados en forma simétrica uno debajo del otro  debe contener la prenda un boto de repuesto el que debe estar ubicado en el interior de la prenda
Ojales	Nro. de Ojales 03 acabados a mano tipo ojo de chanco, la abertura del ojal de de 3cm de largo y 6mm de ancho, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo de otro
Hombros	De los hombros del abrigo debe coincidir con el hombro del cuerpo
Bolsillos	Dos bolsillos tipo ojal con tapa fusionada, parte superior cuadrado con vivos de 05 mm, en los delanteros con inclinación de +/-10° y 12 cm de largo. Tapa de bolsillo de 5.5 cm, incluye vivo Bolsa de bolsillo de forro de una sola pieza, remallada y respuntada a los costados, embolsado c/301 y orillado c/504, profundidad media de 10 cm ver diseño
Mangas	Unido a 1.5 cm x lado (IR) C/301 basta de manga de 04 cm terminado (IR), forrada en tela color crema a rayas 100% poliéster deslizante de peso 83 +/-4% gr/m2.
Basta	De ruedo 04 cm terminado (IR), fusionado con entretela
Largo del abrigo	¾ de la rodilla
Ensanches	De 02 cm (IR) en las costuras de costados y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares, prenda remallada con costuras abiertas.
Acabado	Completamente vaporizado al vacío. Costuras interiores remalladas.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

Presentación	En colgador de plástico y porta terno.
Forro	Material 100% poliéster de buena calidad al tono del mismo color del pantalón  Sesgo contraste con orillo de refuerzo (chutas) y pespunte de hilván (cadeneta al reverso)
Hombros	Orillar bordes C/504 y unir con costura C/301 a 1cm lleva hombreras de espuma forradas con forro y sujetas al hombro con C/301
Bolsillo interno	Bolsillo interno tipó ojal vivo(tela) de 0.5 cm 11 cm de abertura por 14 cm profundidad vivo fucionado con entretela, tejido bolsa (forro) de una sola pieza C7301 y orillado las costuras atraque semi lunar en extremos color contraste



## **DESCRIPCION MODELO DEL SACON INVIERNO – VARONES**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCIÓN Y ACABADOS**

Modelo	De acuerdo al diseño referencia en el grafico
Cuello y solapa	Interno y externo de la misma tela principal, reforzado con entretela fisionable
Corte	Corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta (ver diseño)
Botones delanteros	<p>Tres botones nro. 44 L de poliéster tenidos los cuales del mismo color de la tela, deben estar colocados en forma simétrica uno debajo del otro</p> <p>debe contener la prenda un boto de repuesto el que debe estar ubicado en el interior de la prenda</p> <p>4 botones N° 24L (15 mm.) en línea para cada manga, 2 botones N° 24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N° 24 de repuesto interiormente</p>
Ojales	Nro. de Ojales 03 acabados a mano tipo ojo de chanco, la abertura del ojal de de 3cm de largo y 6mm de ancho, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo de otro
Hombros	De los hombros del abrigo debe coincidir con el hombro del cuerpo
Espalda	<p>De 2 piezas y en la parte inferior central espalda: sin abertura, o una abertura montada (centro) , a solicitud del servidor;</p> <p>Asimismo si es 1 abertura llevan cruce de 4.5 cm. de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco al servidor. Para la muestra la abertura de 24 cm. de largo.</p> <p>En la parte superior espalda el refuerzo de entretela tejida fusionable sutilmente van disminuyendo conforme van llegando a las sisas de la mangas.</p>
Bolsillos	<p>Dos bolsillos tipo ojal con tapa fusionada, parte superior cuadrado con vivos de 05 mm, en los delanteros con inclinación de +/-10° y 12 cm de largo. Tapa de bolsillo de 5.5 cm, incluye vivo Bolsa de bolsillo de forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados, embolsado c/301 y orillado c/504, profundidad media de 10 cm ver diseño</p> <p>Además llevara un bolsillo cartera en la parte delantera superior de 2.5cmm de ancho por 10 cm de abertura (ver imagen de referencia</p>

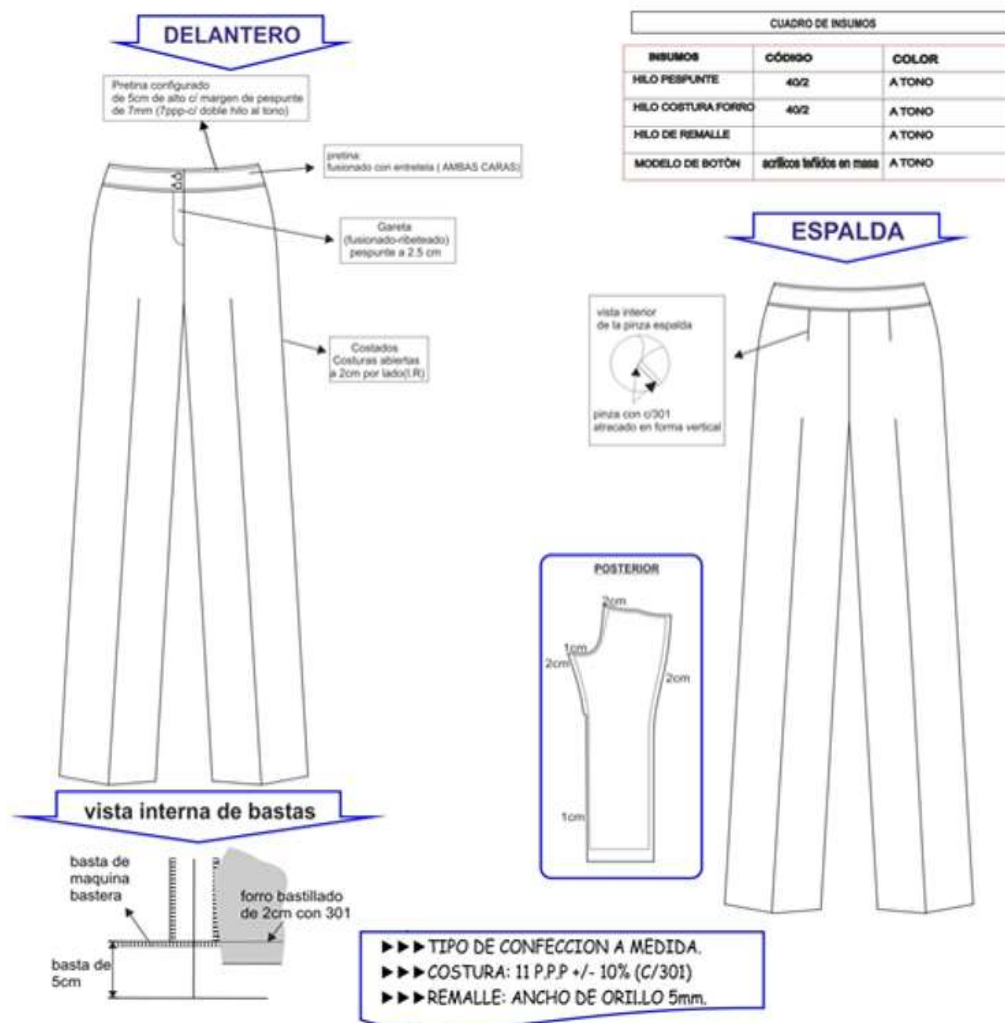
Mangas	Unido a 1.5 cm x lado (IR) C/301 basta de manga de 04 cm terminado (IR), forrada en tela color crema a rayas 100% poliéster deslizante de peso 83 +/-4% gr/m2.
Basta	De ruedo 04 cm terminado (IR), fusionado con entretela
largo del abrigo	A $\frac{3}{4}$ de la rodilla
Ensanches	De 02 cm (IR) en las costuras de costados y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares, prenda remallada con costuras abiertas.
Acabado	Completamente vaporizado al vacío. Costuras interiores remalladas.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Presentación	En colgador de plástico y porta terno.
Forro	Material 100% poliéster de buena calidad al tono del mismo color del pantalón  Sesgo contraste con orillo de refuerzo (chutas) y pespunte de hilván (cadeneta al reverso)
Hombros	Orillar bordes C/504 y unir con costura C/301 a 1cm lleva hombreras de espuma forradas con forro y sujetas al hombro con C/301
Bolsillo interno	Bolsillo interno tipó ojal vivo(tela) de 0.5 cm 11 cm de abertura por 14 cm profundidad vivo fusionado con entretela, tejido bolsa (forro) de una sola pieza C7301 y orillado las costuras atraque semi lunar en extremos color contraste



DESCRIPCION MODELO DEL TERNO PANTALON INVIERNO Y VERANO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PANTALÓN (DAMA)

<b>MODELO</b>	Clásico con pretina recta, pinza de entalle en delantero y espalda
<b>PRETINA</b>	<p>Clásica 3.5 cm de ancho con cruce de 04 cm donde va el ojal terminación tipo flecha en un extremo, acabado interno ribeteado. El respunte es en todo el contorno de la pretina.</p> <p>La medida de cruce de la pretina se considera hasta la punta de la flecha.</p>
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	<p>Bolsillo secreto de pantalón dama estará ubicado en la parte interna de pantalón: Ubicado en la parte interna superior lado derecho de la prenda, tiene 09 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.</p> <p>Remallado y embolsado a 01 cm, con un refuerzo de 07 mm por la parte exterior de la bolsa.</p>
<b>GARETA</b>	Fusionado con pelón fisionable por el interior. Lleva un cierre de nylon con dientes de metal a tono de la tela y cremallera de diente dorado, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 2.50 cm, en la parte inferior llevará un atraque.
<b>GARETÓN</b>	Embolsado con costura recta, unido con el cierre y el delantero.
<b>CIERRE</b>	De nylon a tono de tela diente de metal dorado.
<b>TIRO FUNDILLOS</b>	La costura de fundillo para inferior será de 1 cm (IR).
<b>ENTREPIERNA</b>	Orillado y unido a 1.50 cm (IR).
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido a 02 cm (IR).
<b>ENSANCHES</b>	De 02 cm (IR) en las costuras principales (costados) y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares (entrepierna).
<b>BASTA</b>	La basta del pantalón será invisible con máquina bastera.
<b>BOTÓN</b>	02 botones de teñidos su masa al tono de la tela incluye el de repuesto (colocada en un extremo de la pretina).
<b>ACABADO</b>	<p>Completamente vaporizado al vacío.</p> <p>Costuras inferiores remalladas.</p>
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca ubicada en la parte posterior de la pretina pegado con costura recta a 1/16", etiqueta de composición descripción y procedencia insertada con la etiqueta de talla.
<b>PRESENTACIÓN</b>	En colgador de plástico y porta terno.



### ESPECIFICACIONES TECNICAS PANTALÓN PARA VARONES (INVIERNO – VERANO)

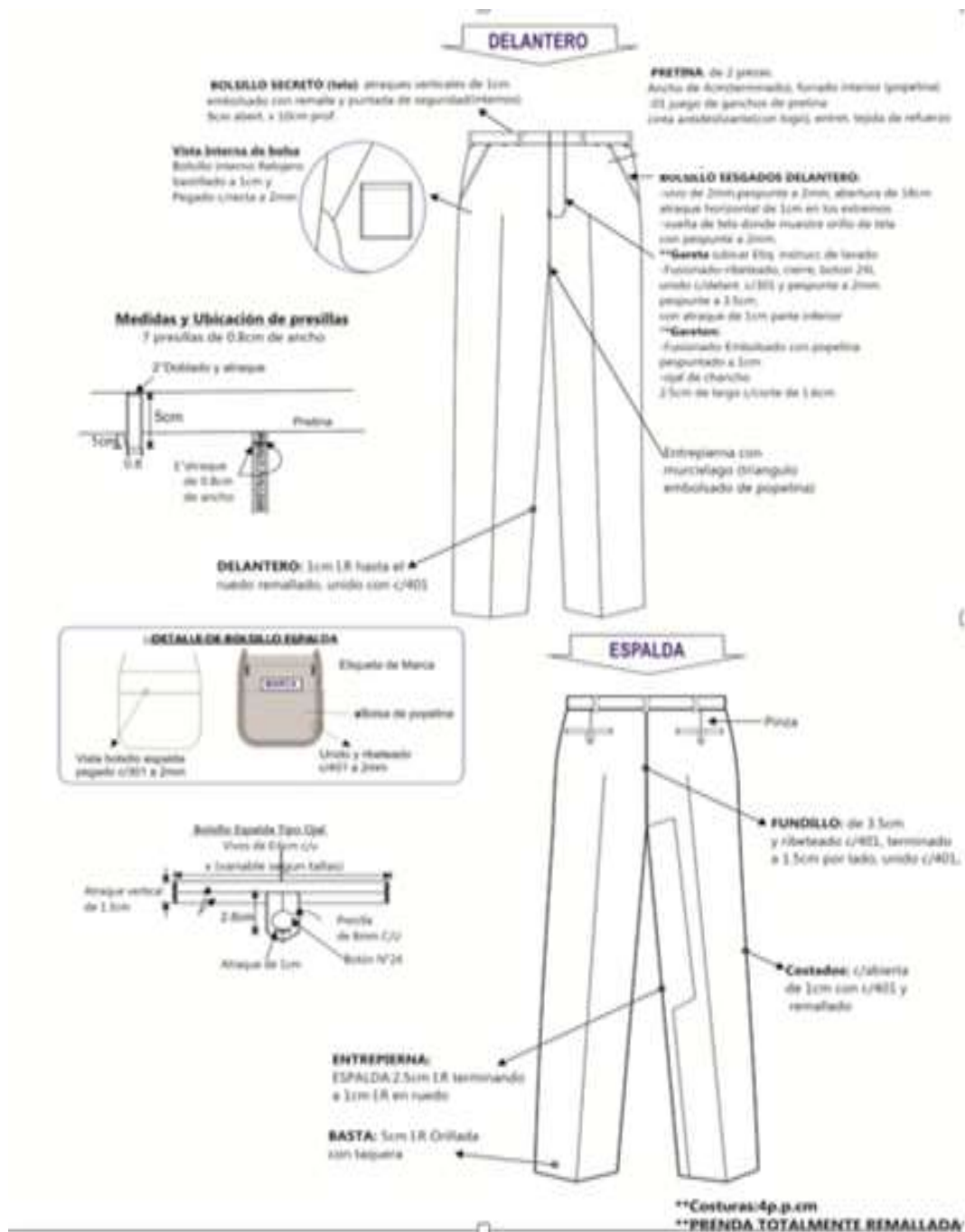
<b>Modelo</b>	Clásico sin pliegues o a pedido del trabajador podrá realizarse con pliegues a elección
<b>Costura</b>	11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal. Prenda interior remallado total. El remalle (orillado) de 0.5 cm. de ancho
<b>Delantero</b>	Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pespunte a 1.6 mm. y abertura de 18 cm. de largo, en el cual desde el interior (vuelta) de cada bolsillo se aprecia el orillo del fabricante de la tela. Las vistas de la tela principal se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera. Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm. en los extremos.



<b>Gareta</b>	Con refuerzo de entretela tejida fisionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 9.5 mm. y respuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre, pegado con costura recta de 6.4 mm. de gauge. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.3 cm. para mayor seguridad al cierre.
<b>Garetón</b>	Con refuerzo de entretela tejida fisionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 6.4 mm., unido con cierre y el delantero con costura recta a 9.5 mm. del orillo. Este lleva 1 ojal templador de 2 cm., con corte de 1.8 cm
<b>Espalda</b>	Tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales
<b>Fundillo Parte Posterior</b>	Con 2 bolsillos tipo ojal, ubicados a 6 cm. de la pretina por las pinzas en ambos extremos
<b>Bolsillos Posteriores:</b>	Cada uno con 2 vivos mellizos de 1.3 cm. de ancho y con abertura de 14 cm. y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo fecha de tela de 0.8 cm. de ancho c/u por 4.8 cm. de largo y 1 botón N°24L, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Las bolsas de bolsillos tienen dos vistas de la misma tela principal y están unidas con costura ribeteada. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista. En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado debidamente presentado, el cual va fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.5 cm. a cada lado
<b>Pretina</b>	De 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos según diseño, de 1.1 cm. de ancho c/u por 5 cm. de largo, los cuales son atracados (1 cm. de ancho) en la parte superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster), en el interior de ella se encuentra un alma de van roll (Entretela tejida) que da consistencia a la pretina. El forro de la pretina tiene una cinta jebe elástica antideslizante. En la parte interna de la pretina lleva 1 botón N°24L, de la tonalidad de la tela principal y 1 botón N°24L de repuesto interiormente. Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón y atraques verticales en los extremos. Las medidas de 9 cm. de abertura útil y 11 cm. de profundidad. La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta en los costados
<b>Cierre</b>	El Cierre de nylon y cremallera metálica diente dorado, de gran resistencia, extra dúctil, de primera calidad, de 18 cm. de largo, según servidor y el color de la tonalidad de la tela principal.
<b>Ojales/botones</b>	2 botones N°24L, en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela. 1 ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N° 24L (Mangas y bolsillos interiores superiores), a la tonalidad del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.N



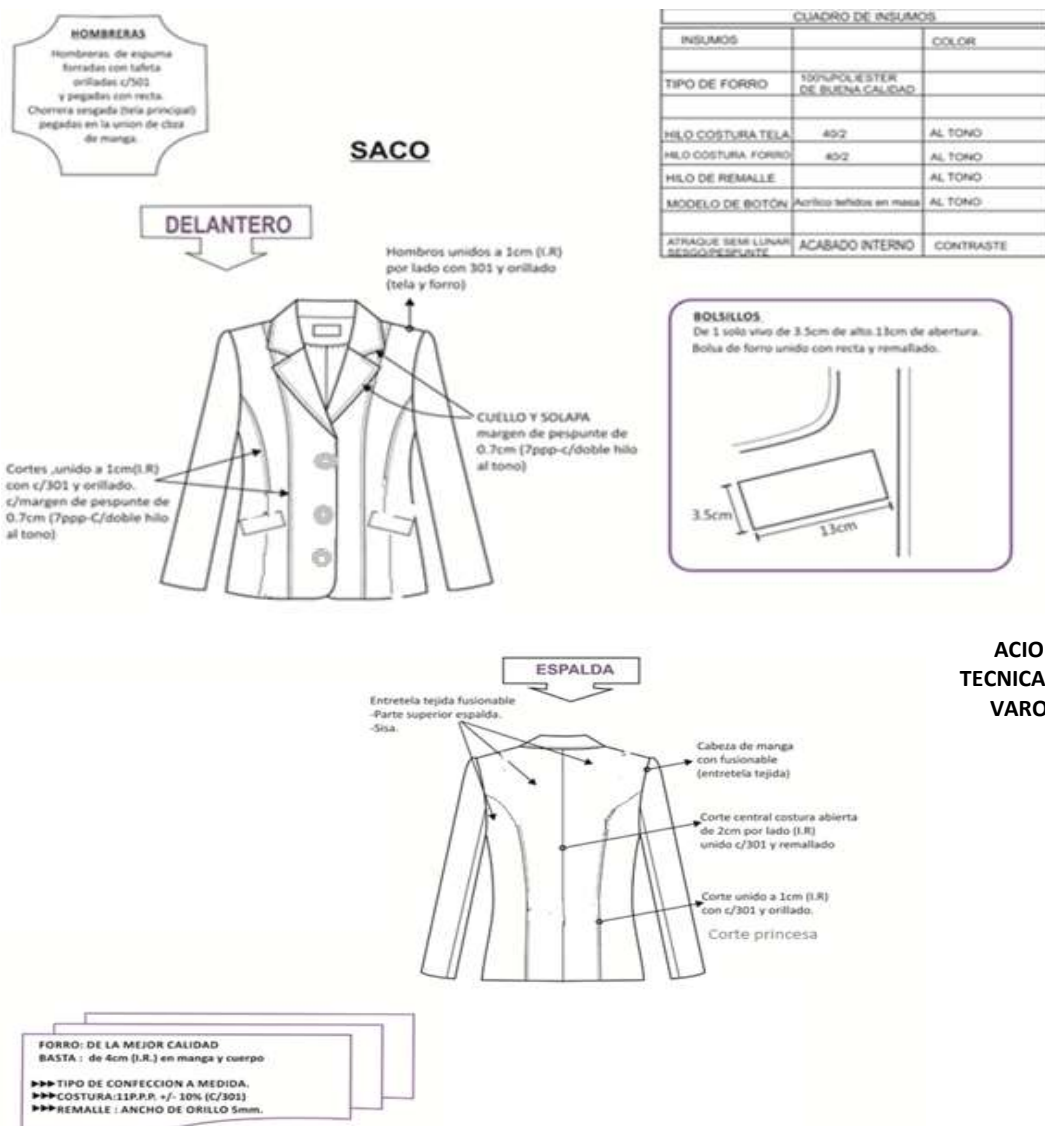
<b>Basta</b>	Recta con doblada de 5 cm., remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior
<b>Ensanches</b>	En la espalda, un ensanche de 3.5 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster). En los costados, tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1 cm. por lado y remallados. En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 2.5 cm. mas el remalle, desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si el caso fuera, al igual que el delantero que solo lleva 1.5 cm. más el remalle, desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta
<b>Entretela</b>	Utilizar una misma entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad igual al saco, en los componentes del pantalón (pretina, vueltas, cortes de bolsillos, garetá y garetón), para la debida presentación y seguridad de las costuras
<b>Acabado</b>	Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Planchado y vaporizado.
<b>Costuras</b>	La prenda de fino acabado de alta costura
<b>Etiquetas</b>	El orillo del fabricante de la tela principal en las vistas de bolsillos en el interior de la prenda.  Ubicadas en la parte interna la etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.



## DESCRIPCION MODELO DEL TERNO SACO VERANO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS SACO PARA DAMAS

<b>Cuello y solapa</b>	Sport con pespunte
<b>Delantero</b>	Con corte princesa que nace del hombro y termina en el ruedo, 2do corte que nace de la sisa y termina en el ruedo, lleva bolsillo ojal oblicuo de 0.5cm c/vivo y 13cm de abertura, ubicado a 2cm del corte
<b>Botones</b>	3 botones N° 36L en el delantero, más un botón de repuesto en el interior.
<b>Ojales</b>	De tela acabados a mano
<b>Vuelta</b>	De una sola pieza
<b>Espalda</b>	Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa, adhesivo parte superior de espalda tipo alado que termina en la sisa.
<b>Manga</b>	Larga sastre.
<b>Hombros</b>	De espuma forradas y orilladas
<b>Basta</b>	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle)
<b>Interior</b>	Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado. Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre la vuelta y el forro. Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda
<b>Ensanches</b>	Bolsillo superior de la tela principal en el lado izquierdo tipo cartera (vivo de 1cm de alto), con atraque media luna en color contraste.
<b>Etiquetas</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares. En todas las costuras está incluido el remalle. De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.



ACCIONES  
TECNICAS SACO  
VARONES

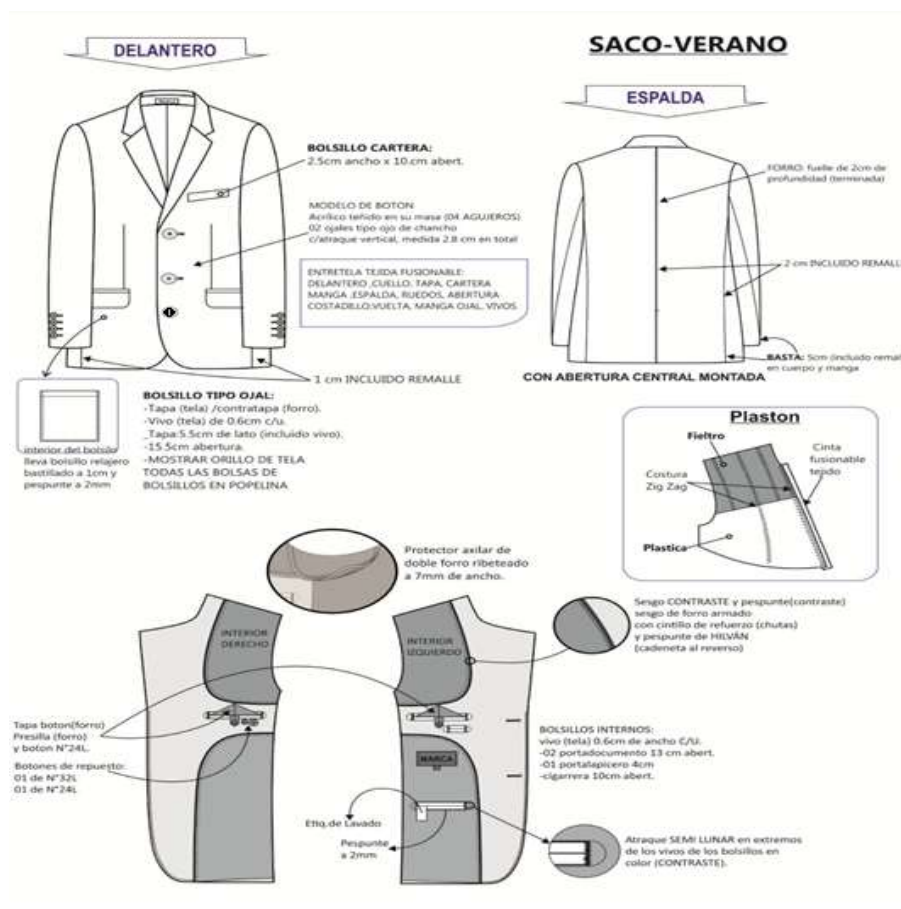


**OBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - UGE NORTE**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**



- Modelo** : Según diseño adjunto. Con 02 botones en el delantero y 1 abertura en la parte posterior,
- Confección** : Estilo sastre artesanal. A sobre medida según servidor.
- Costura** : 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.
- Cuello** : Compuesto de tela principal Inferior y superior con entretela tejida fusional y brin (tejido tipo yute) y remallado interior.
- Coraza empujado** o : Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costura diagonal recta o zigzag sucesivas: Filtro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster), plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco). Debidamente confeccionado.
- Vainas chorreras** o : Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo.  
Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal y algodón) cortada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.
- Delantero Izquierdo** : Lleva 3 ojales bordados a máquina tipo ojo de chanco 2.8 cm. de largo, con corte de 2.4 cm. y atraque vertical de 0.5 cm., simétricos y equidistantes, según corresponden.  
En la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2.5 cm. de ancho y 11 cm. de largo.  
Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (apertura) y las tapas (5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo). Los vivos del bolsillo son 0.5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco.  
En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina tipo ojo de chanco de fantasía de 2 cm. de largo, sin corte y atraque vertical.  
La vuelta de una sola pieza y termina en la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza van los bolsillos internos.
- Delantero Derecho** : Lleva 3 botones N°32L, simétricos y equidistantes según corresponden. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho, 2 botones N° 32L y 24L de repuesto respectivamente, a un extremo del bolsillo.  
Lleva en la parte inferior, bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (apertura) y las tapas (5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo), llevan una entretela tejida fusional de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0.5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. Además lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo relojero bastillado a 9.5 mm. y pespunte a 1.6 mm.  
La vuelta de una sola pieza y termina en la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza va el bolsillo interno.
- Bolsillos Interiores** : Son 3 con vivos de tela de 0.6 cm. de ancho, para los principales (2 bolsillos internos superiores) de 13 cm. de largo con atraques semilunar en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste (incluye tapa triangular de tafeta labrada insertada, con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta de 0.7 cm. ancho y su respectivo botón N°24L), 1 bolsillo porta lapicero tipo ojal de 3.5 cm. de largo con atraques semilunar en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste y 1 bolsillo cigarrera tipo ojal de 11 cm. de largo con atraques semilunar en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste.
- Costadillo** : Unido al delantero y espalda, para un mejor entalle de la prenda, lleva refuerzo de entretela tejida fusional desde la sisa hasta la basta. Tela y forro orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 3 cm. por lado.
- Espalda** : De 2 piezas y en la parte inferior central espalda: sin abertura, 1 abertura montada (centro) , a solicitud del servidor;  
Asimismo si es 1 abertura llevan cruce de 4.5 cm. de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco al servidor. Para la muestra la abertura de 24 cm. de largo.  
En la parte superior espalda el refuerzo de entretela tejida fusional sutilmente van disminuyendo conforme van llegando a las sisas de las mangas.
- Interior** : Interior del saco totalmente forrado con tafeta labrada 100% poliéster y de primera calidad, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.  
Lleva un fuelle en la parte central superior espalda de 3 cm. de profundidad x 30 cm. de largo
- Mangas** : Mangas sastre (manga mayor y manga menor), costuras abiertas de 2 cm. por lado y remalladas, con martillo abierto de 9 cm. de alto, con 4 botones (sin corte) La parte inferior de la bocamanga de 15 cm. según servidor y bastas de 4.5 cm. de ancho. Codos de mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una media luna embolsada de forro tafeta ribeteado a 6 mm. (Denominada sobaquera).
- Sisas** : Unión de mangas y cuerpo con costura recta a 1 cm. y remalladas.
- Bolsas de Bolsillos** de : Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera blanca, composición: 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, pespuntadas y remalladas lateralmente. De 16 cm. (mínimo) de profundidad, según servidor.
- Entretela** : Utilizar una misma entretela tejida fusional de peso apropiado y de primera calidad, en los componentes del saco (cuello, delantero, vueltas, cabezas de manga, bolsillos y tapas de bolsillos, cortes de bolsillos, espalda superior, sisas, costadillos, bastas de mangas, basta del saco y abertura posterior), para la debida presentación y seguridad de las costuras.

- Hombrreras** : De panqueque de algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros). Su composición es 100% fibra de algodón, confeccionada con tela de forro y en el centro una media luna de brin y acolchado de hilván, de forma anatómica ideal y liviana. El pegado es hecho a mano
- Botones** : Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.  
Los tamaños y anchos que se emplean son:
- 3 botones N° 32L (20 mm.) en línea en el delantero, más 1 botón N° 32 de repuesto interiormente.
  - 4 botones N° 24L (15 mm.) en línea para cada manga, 2 botones N° 24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N° 24 de repuesto interiormente.
- Basta** : Basta de saco de 4.5 cm. de ancho y remallado.
- Ensanches** : Ensanches en costuras principales de costados y central espalda de 3 cm. por lado y remallados, tanto en la tela principal como en el forro. Ensanches en costuras secundarias (auxiliares) de 1 cm. por lado y remallados. En las medidas de los ensanches no se consideran los remalles.
- Acabado** : De la tela y forro interior de la prenda totalmente remallados, con orillado (remalle) de 0.5 cm. de ancho por separado tela y forro. Planchado y vaporizado.
- Costuras** : La prenda de fino acabado de alta costura.
- Etiquetas** : El orillo del fabricante de la tela principal en las vistas de bolsillos en el interior de la prenda. Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación** : La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).  
Porta terno con cierre y colgador de plástico.



**ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA PARA BLUSA DAMAS (VERANO)**



ARTÍCULO: KT0024

MATERIAL: POPELINA GOLD

COLOR :LILA

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Tafetan	
ANCHO		1.504	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	45/1	(+/- 2 )
	TRAMA	45/1	(+/- 2 )
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	104.8	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	157.6	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	114	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	45	(+/- 5% )
	Pas/Plg	76.2	(+/- 5% )
	Pas/cm	30	(+/- 5% )

PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	65%	(+/- 5% )
	Algodón	35%	(+/- 5% )



ARTÍCULO: KT0024

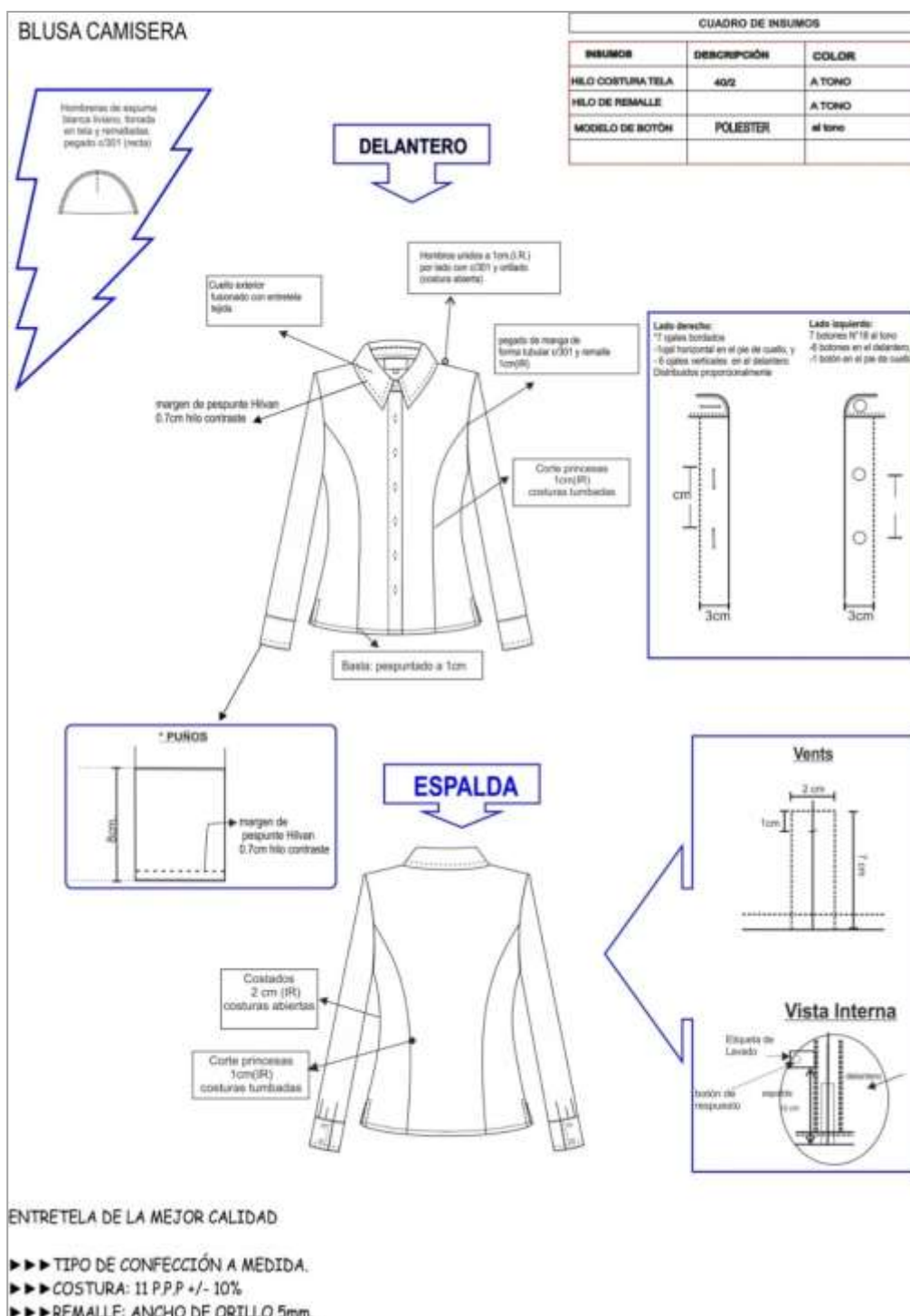
MATERIAL: POPELINA GOLD

COLOR :TULIPAN

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Tafetan	
ANCHO		1.504	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	45/1	(+/- 2 )
	TRAMA	45/1	(+/- 2 )
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	104.8	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	157.6	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	114	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	45	(+/- 5% )
	Pas/Plg	76.2	(+/- 5% )
	Pas/cm	30	(+/- 5% )

PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	65%	(+/- 5% )
	Algodón	35%	(+/- 5% )





**ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA CAMISA VARONES (VERANO)**

ARTÍCULO: KT0024

MATERIAL: POPELINA GOLD

COLOR :LILA

**PRUEBA FISICA**





TEJIDO		Tafetan	
ANCHO		1.504	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	45/1	(+/- 2 )
	TRAMA	45/1	(+/- 2 )
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	104.8	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	157.6	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	114	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	45	(+/- 5% )
	Pas/Plg	76.2	(+/- 5% )
	Pas/cm	30	(+/- 5% )

PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	65%	(+/- 5% )
	Algodón	35%	(+/- 5% )

**ESPECIFICACIONES TECNICA DE TELA PARA CAMISA VARONES (INVIERNO)**

ARTÍCULO: KT0024

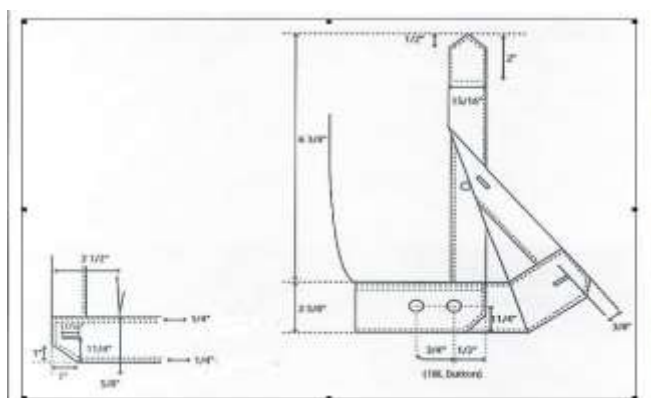
MATERIAL: POPELINA GOLD

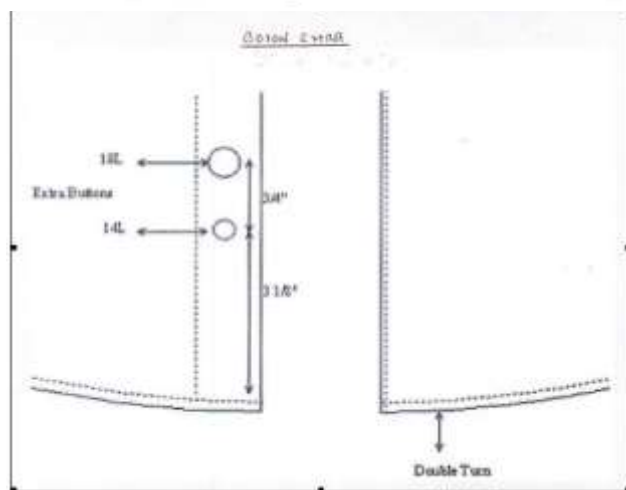
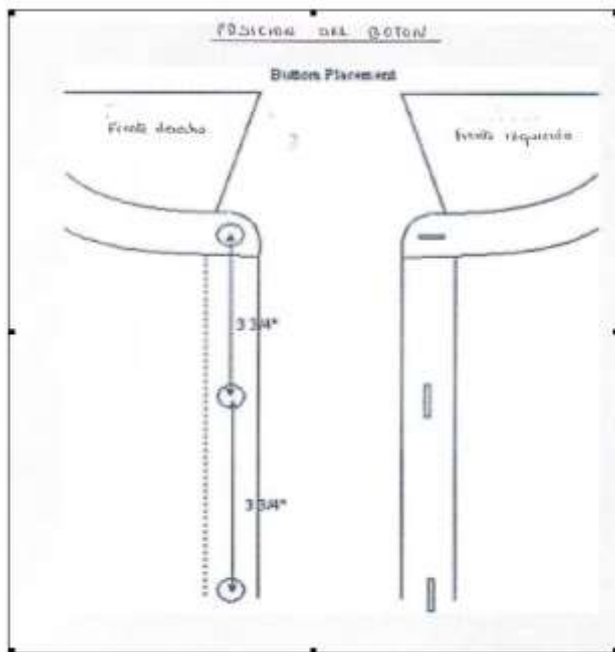
COLOR :TULIPAN



PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Tafetan	
ANCHO		1.504	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	45/1	(+/- 2 )
	TRAMA	45/1	(+/- 2 )
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	104.8	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	157.6	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	114	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	45	(+/- 5% )
	Pas/Plg	76.2	(+/- 5% )
	Pas/cm	30	(+/- 5% )

PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	65%	(+/- 5% )
	Algodón	35%	(+/- 5% )





CORBATA

CORBATA VARONES – INVIERNO



Compuesta 100% de poliéster, modelo determinado por la Institución, a la medida; con garantía de un año. Durante el internamiento de bienes, las corbatas serán iguales a las muestras en custodia.

#### ASPECTOS GENERALES

- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Las prendas serán confeccionadas a medida de cada usuario final.
- Los modelos y color serán determinados por la Institución.
- Los materiales serán del mismo origen, espesor, peso, tonalidad y acabado.
- En la costura se habrá usado el mismo tipo de hilo.
- El producto no presentaran costuras saltadas, no deberán observarse protuberancias en los traslajos, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.

#### Nota.-

El postor ganador deberá de adjuntar, una carpeta con las respectivas muestras de los materiales principales y los Avios utilizados, con un tamaño adecuado para que puedan permitir los análisis técnicos, de sus muestras. Entiéndase tamaño adecuado a tejidos o Avios que se aproximen en lo posible a 17 cm. X 22 cm. (entren en una hoja A4).

Por inferencia Avios pequeños tales como; cierres, botones no son comprendidos.

#### CORBATA ESPECIFICACIONES DE LA TELA

COLOR : Acorde con el color de la camisa y terno. Variaciones en plomo y gris.  
MODELO : Clásica.  
TEJIDO : Tipo Satén, plano o Jacquard, con resina Antimanchas.  
COLOR : Por definir por el área usuaria  
CALIDAD DE LA TELA : poliéster tejido Microfibra, con resina Antimanchas  
COMPOSICION : 100% POLIESTER  
DIMENSIONES LARGO : 1.45 m. a 1.50 m.  
ANCHO MAYOR : 7.5 a 8.5 cm. de la Parte superior de la corbata  
ANCHO MENOR : 3.5 cm. a 4.0 cm  
HILO DE COSTURA : Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela  
ENTRETELA : Entretela de fibra sintética  
ACABADO : Planchada termo fijado de la tela y vaporizada. Presilla: Atracada de encaje.

#### ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR:

Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

ETIQUETAS: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con Composición (%) de la tela y además con marca de confeccionista.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal Planchado, defecto de fusiónado, etc.

PESO MÍNIMO: 40gr. a 50gr.

FORRO: 100% POLIESTER, color entero

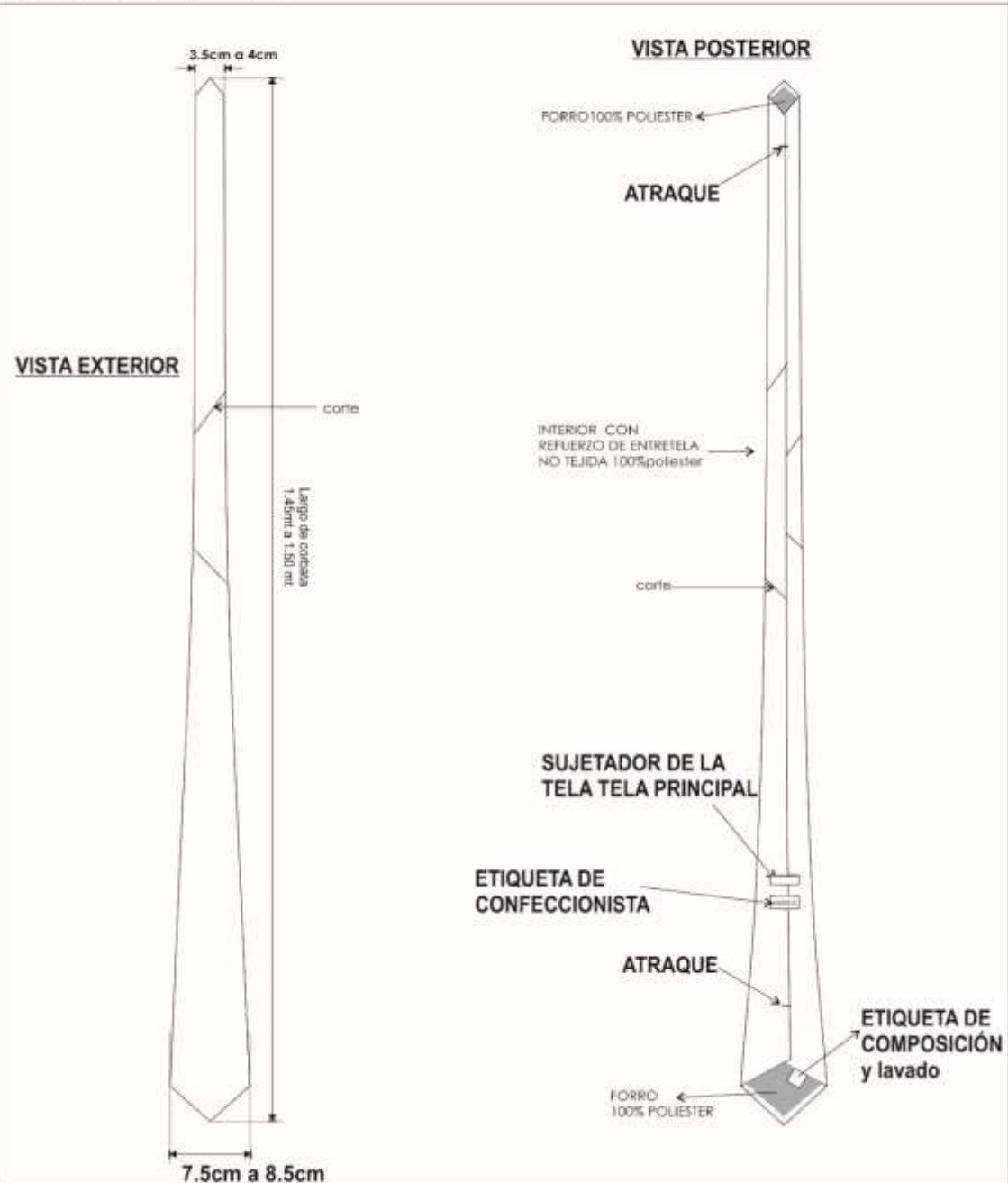
### DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

**TELA:** 40-50 gr x corbata-MICROFIBRA DE POLIESTER

**FORRO:** 100%poliester

**ETIQUETA:** MARCA Y COMPOSICIÓN.

**ENTRETELA:** 100%poliester



### **CORBATA VARONES – VERANO**

#### **CORBATA**

Compuesta 100% de poliéster, modelo determinado por la Institución, a la medida con garantía de un año. Durante el internamiento de bienes, las corbatas serán iguales a las muestras en custodia. La cantidad de bienes a entregar no excederá en combinaciones a más de ocho modelos

#### **ASPECTOS GENERALES**

- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Las prendas serán confeccionadas a medida de cada usuario final.
- Los modelos y color serán determinados por la Institución.
- Los materiales serán del mismo origen, espesor, peso, tonalidad y acabado.
- En la costura se habrá usado el mismo tipo de hilo.
- El producto no presentaran costuras saltadas, no deberán observarse protuberancias en los traslapes, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.

#### **Nota.-**

El postor ganador deberá de adjuntar, una carpeta con las respectivas muestras de los materiales principales y los Avios utilizados, con un tamaño adecuado para que puedan permitir los análisis técnicos, de sus muestras. Entiéndase tamaño adecuado a tejidos o Avios que se aproximen en lo posible a 17 cm. X 22 cm. (entren en una hoja A4).

Por inferencia Avios pequeños tales como; cierres, botones no son comprendidos.

### **CORBATA ESPECIFICACIONES DE LA TELA**

COLOR: Acorde con el color de la camisa y terno. Variaciones en plomo y gris.

MODELO: Clásica.

TEJIDO: Tipo Satén, plano o Jacquard, con resina Antimanchas.

COLOR: A DEFINIR POR EL AREA USUARIA

CALIDAD DE LA TELA: poliéster tejido Microfibra, con resina Antimanchas

COMPOSICION: 100% POLIESTER

DIMENSIONES LARGO: 1.45 m. a 1.50 m.

ANCHO MAYOR: 7.5 a 8.5 cm. de la Parte superior de la corbata

ANCHO MENOR: 3.5 cm. a 4.0 cm

HILO DECOSTURA:

Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela

ENTRETELA: Entretela de fibra sintética

ACABADO: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada. Presilla: Atracada de encaje.

ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR:

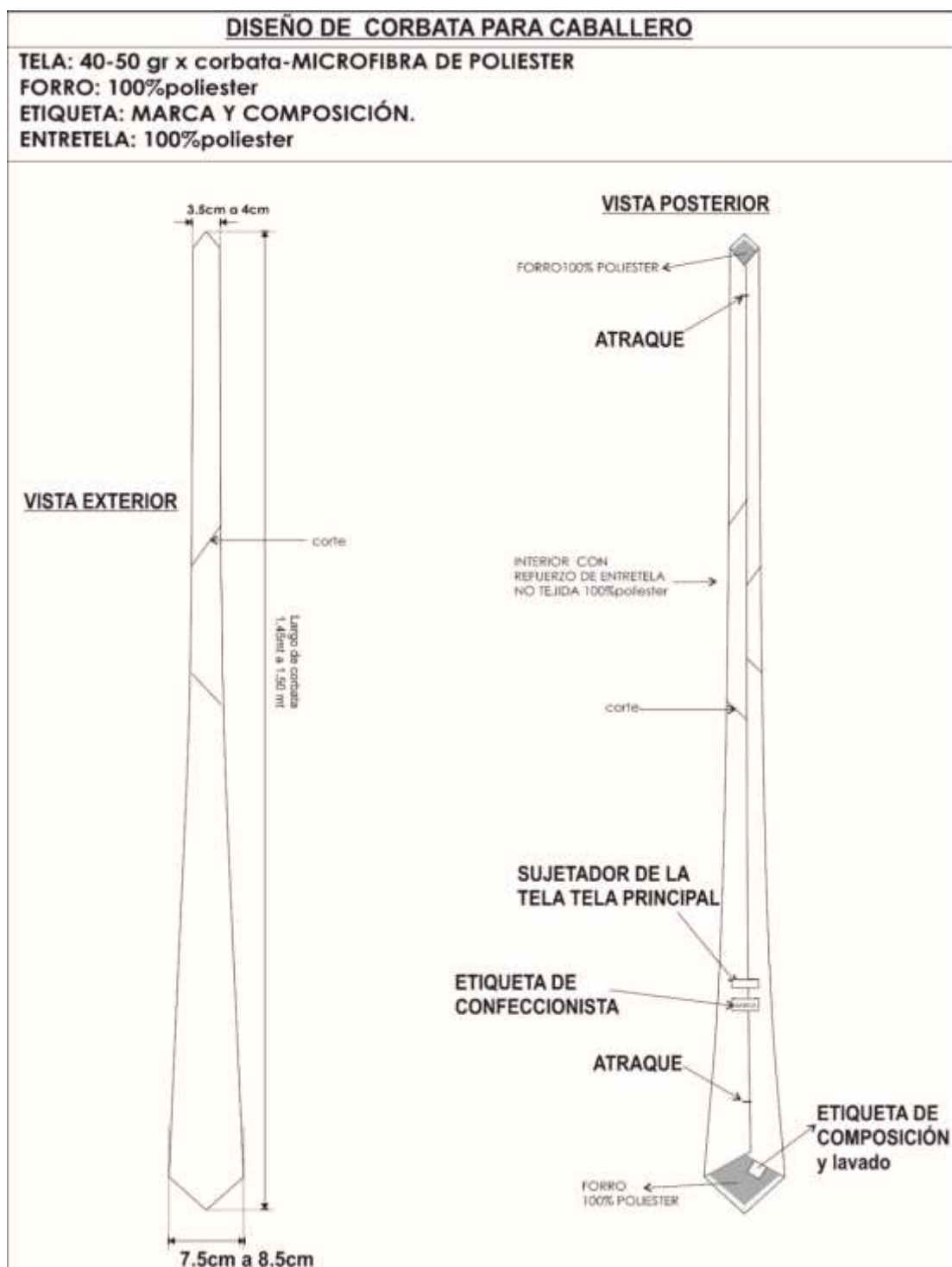
Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

ETIQUETAS: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con Composición (%) de la tela y además con marca de confeccionista.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal Planchado, defecto de fusonado, etc.

PESO MÍNIMO: 40gr. a 50gr.

FORRO: 100% POLIESTER, color entero



### PAÑOLETA DAMAS INVIERNO Y VERANO

A elección por el área usuaria



**5 PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de la entrega total de los Uniformes de Invierno y Verano se efectuará en un plazo de **treinta y cinco (35) días calendarios** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En ningún caso el plazo de entrega ofertado deberá superar lo estipulado. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega.

**De las Tomas de Tallas de Medida:**

Al día siguiente de firmado el contrato el Proveedor Adjudicado se realizará la Toma de Tallas de los uniformes a Medida en coordinación con la **Oficina de bienestar social**, el cual tendrá un plazo máximo de **cinco (05) días calendarios**, en el horario de 08:30 a 10:00 horas, de darse el caso de la existencia de rezagados, el **Proveedor entregará a la Oficina de bienestar social la lista de los trabajadores** que no pudieron estar en la etapa de Toma de Tallas de Medida, así mismo el trabajador deberá comunicarse al término de la distancia con la oficina de bienestar social para que dicha oficina coordine con el proveedor la toma de las medidas en fecha, hora y lugar.

**De la Confección**

El Proveedor adjudicado al día siguiente del último día de la Etapa de Toma de Tallas de Medida, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para la ejecución de la confección y entrega de los uniformes de verano e invierno a Ugel Arequipa norte. Asimismo en esta Etapa Ugel Arequipa norte se encuentra facultado a efectuar visitas inopinadas a las instalaciones del proveedor donde se confeccionan las prendas de vestir

**6 LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los uniformes se realizará en los almacenes de Ugel Arequipa norte. Sitio Av. Tahuaycani N° 104 – Sachaca), en horario de lunes a viernes de 08:30 am a 15:00pm.

**7 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN**

La conformidad de la recepción de los bienes entregados por el proveedor estará a cargo del responsable de almacén de la Entidad (cantidad requerida y especificaciones técnicas de acuerdo a la orden de compra) y la conformidad de las especificaciones técnicas requeridas (según requerimiento), estará a cargo por el área usuaria, en un plazo que no excederá de diez (10) días calendarios de recibido dicho material.

**Calidad**

Verificación del estado físico y de conservación de los uniformes de una muestra al azar: Inspección visual de la integridad física del producto terminado.

**Cantidad**

La entrega de los bienes se realiza en las cantidades requeridas y especificadas en las correspondientes según contrato.

**Oportunidad**

La entrega de los uniformes se realizará en el plazo señalado en las fechas correspondientes según contrato.

**8 MODALIDAD DE PAGO**

El pago se efectuará en soles, en un pago único, previa conformidad emitida por el área usuaria; siempre que se verifiquen y cumpla las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

**9 GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN**

El postor deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación por un periodo no menor a seis (06) meses a fin de cubrir la reposición inmediata de ser el caso.

**10 REPOSICIÓN DE LAS PRENDAS**

El proveedor será responsable de reponer los uniformes que no cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas, así como, efectuará los remplazos de las prendas dañadas y/o deterioradas o las que presenten deficiencias no detectables o no verificables durante la recepción de las mismas, debiendo en su caso reemplazarlas a satisfacción de Ugel Arequipa Norte.

## 11 ADICIONALES Y REDUCCIONES

La entidad previa sustentación puede reducir o adicionar la cantidad de vestuarios.

## 12 REQUISITOS DEL POSTOR O PROVEEDOR

El contratista puede ser persona natural o jurídica que los mismos deben contar con los siguientes requisitos mínimos:

- No tener impedimento para contratar con el estado
- Contar con RUC.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con CCI

## 13 CONDICIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Contratista garantizará la calidad de la confección de los uniformes conforme a las especificaciones técnicas mínimas.
- ✓ El Contratista es responsable de la reposición de los uniformes que no estén debidamente confeccionados, siendo el plazo de reposición no menor de 03 días. **PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA.**
- El proveedor deberá presentar Certificación del fabricante de la tela solicitada indicando las especificaciones técnicas de la misma emitida a nombre del postor para participar en el proceso convocado por la UGEL.AN y carta de garantía.
- ✓ El postor debe poseer experiencia por la contratación igual al objeto de la contratación.
- ✓ El contratista **deberá presentar DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR de contar con un taller** de operaciones fabricación o confección permanente en la Ciudad de Arequipa, indicando la dirección y el horario de atención. (Anexo 12). Adjuntar de recibo de luz o agua con una antigüedad al mes anterior, a nombre del postor o razón social de la empresa del postor, en caso de ser alquilado acreditar con contrato a nombre de postor.
- ✓ **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:** Los postores deberán entregar muestras del vestuario puede ser de verano o invierno: 01 de dama saco y pantalón y 01 de varón, saco y pantalón estas muestras deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.1 del Capítulo III –Requerimiento y con lo ofertado en su propuesta técnica con su respectiva guía de remisión. **RESQUITO INDISPENSABLE PARA LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS.**
  - Las muestras se presentaran parcialmente acabada, vale decir que los sacos tanto de dama y varon deben ser presentados solo con una manga para verificar los materiales de los que están hechos las prendas en el interior además de cumplir con lo señalado en las presente bases y el pantalón en prenda terminada.
  - Las prendas deberán estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas, caso contrario se considerará como no presentada.
  - Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.
  - Las muestras podrán ser sometidas a análisis a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela/tejidos/ los materiales utilizados así como la confección de las prendas. La muestra será evaluada por un experto Textil y/o sastre con conocimiento en la materia.
  - Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con las prendas de vestir, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes o acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, (Ceñirse a los diseños especificaciones técnicas).
  - La metodología que se utilizara es la verificación física por el profesional experto en textil o sastre
  - Las muestras serán abiertas para poder determinar la veracidad de los materiales utilizados en la confección y revisión de la calidad de telas con los instrumentos que utilice el profesional indicado.
  - Las muestras deberán llevar una identificación con el nombre de la empresa o consorcio que se presentan al procedimiento de selección.

- Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedaran en poder de la UGEL.AN, para la verificación de los bienes a ser entregados, terminado el procedimiento de selección se devolverá.
- **NOTA:** Únicamente las MUESTRAS deberán presentarse en la Oficina de Abastecimiento, sito en Av. Tahuaycani N° 104 – Sachaca, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 15:00 horas, dirigido al Comité de Selección. De otro lado, la presentación de la documentación de la oferta se realiza vía electrónica conforme lo establecido en el Capítulo I de la Sección General de las presentes bases.

#### **14 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL POSTOR :**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 [DOSCIENTOS MIL CON 00/100], por la contratación de los 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.

#### **15 PENALIDAD**

La penalidad por retraso injustificado en la entrega del bien requerido, será aplicada de acuerdo al artículo N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado.

#### **16 VICIOS OCULTOS**

En los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

#### **17 PRESUPUESTO**

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Meta 0039, EE.GG. 21. 21. 11 PARA EL CAP (50 uniformes) Y DESTACADOS (7 uniformes), 23. 12. 11. PARA EL CAS (30 uniformes), MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación del fabricante de la tela solicitada indicando las especificaciones técnicas de la misma emitida a nombre del postor para participar en el proceso convocado por la UGEL.AN y carta de garantía.</li><li>• Documento de presentación de muestras del vestuario o uniformes, puede ser de verano o invierno: 01 de dama saco y pantalón y 01 de varón, saco y pantalón estas muestras deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.1 del Capítulo III –Requerimiento.</li></ul>
	<b>Importante</b> <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>

Acreditación:

- Copia simple de los certificados de la tela y carta de garantía
- Copia simple del documento de presentación de la muestra

**Importante**

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

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 ( Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,584.00 (treinta y un mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100 soles) <b>25% DEL VALOR ESTIMADO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Venta de uniformes empresariales</li><li>- Venta de uniformes para damas y/o caballeros</li><li>- Confección de prendas de vestir para damas y/o caballeros (no se considera ropa deportiva)</li></ul> <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,</p>

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no



otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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





## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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 Nº 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 Nº 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
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 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 11**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE TIEMPO DE REPOSICION DE BIENES MAL  
CONFECCIONADOS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don .....,  
identificado con D.N.I. Nº ....., Representante Legal de.....

....., con RUC Nº .....,

DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a reponer los bienes objeto del  
presente proceso que se encuentren mal confeccionados en el plazo de ..... días  
calendario, contados a partir de .....

Arequipa, .....

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON LOCAL O TALLER DE CONFECCION**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL.AN**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don .....  
identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de.....

....., con RUC N° .....,

DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada cuenta con un establecimiento comercial o taller de confecciones debidamente acreditado con la finalidad de que el personal de la UGEL Arequipa Norte, se apersona a rectificar sus medidas, a realizarse una prueba si fuera el caso o para cualquier reclamo que se pudiera hacer con posterioridad a la entrega del uniforme institucional.

Local comercial o taller ubicado en la ciudad de Arequipa, sito en  
..... ( )

Local comercial o taller ubicado en otras ciudades. ( )

Arequipa, .....

.....  
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor