

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDY-OEC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LOS
TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YANAHUARA**



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.mmp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA
RUC N° : 20162586956
Domicilio legal : Calle Miguel Grau Nro. 402 - Yanahuara - Arequipa - Arequipa
Teléfono: : 054-568023 - Anexo 108
Correo electrónico: : logistica@muniyanahuara.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA por ítem paquete, de acuerdo al siguiente detalle:



ITEM	CANT	UNIDAD	DETALLE	DESTINO
1	64	UNIDAD	SACO DE TERNO (VARON)	CONVENIO COLECTIVO 2017-2018 - REQUERIMIENTO 445- 2024
	64	UNIDAD	PANTALON (VARON)	
	64	UNIDAD	CORBATA DE POLIESTER	
	80	UNIDAD	SACO (DAMA)	
	80	UNIDAD	PANTALAON (DAMA)	
	40	UNIDAD	FALDA	
	64	UNIDAD	CAMISA (VARON)	
	80	UNIDAD	BLUSA (DAMAS)	
	43	UNIDAD	SACO DE TERNO (VARON)	REQUERIMIENTO 444- 2024
	43	UNIDAD	PANTALON (VARON)	
	43	UNIDAD	CORBATA DE POLIESTER	
	53	UNIDAD	SACO (DAMA)	
	53	UNIDAD	PANTALAON (DAMA)	
	53	UNIDAD	FALDA	
	86	UNIDAD	CAMISA (VARON)	
	106	UNIDAD	BLUSA (DAMAS)	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum N°426-2024-GM-MDY por el Gerente Municipal el 16-08-2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde, se trata de un ítem paquete.

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 cuarenta y tres (43) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/6.00 (Seis con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa, debiendo recabar las bases en la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares de la Entidad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D. S. N°377-2019-EF, el D. S. N°168-2020-EF, el D. S. N°250-2020-EF, el D. S. N°162-2021-EF y el D. S. N°234-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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) Ficha técnica de la tela para saco de terno, pantalón, falda (damas y varones)
- f) Presentación de muestras (Ver numeral 11 de las especificaciones técnicas), rotulada y con guía de remisión:
 - (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: Se verificará la calidad de la tela, el acabado sin defectos de materiales y confección, bajo los siguientes parámetros:
 - Evaluación de pieza por pieza en la prenda, comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas.
 - Se verificará igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas
 - Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.
 - (ii) La metodología que se utilizará es: Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las bases con la muestra ofertada por el postor (Confeccion y acabados); Evaluación externa e interna de las prendas corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas, simetría de las partes, sin defectos de confección y en tela y prueba de la prenda final. Se utilizará regla, cinta métrica, piquetera, marcador de tela, encendedor, cámara fotográfica digital (ver especificaciones técnicas).
 - (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar: Las prendas entregadas como muestra serán descocidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados, además, podrán ser sometidas a análisis por un laboratorio especializado a fin de que verifiquen el cumplimiento de los bienes confeccionados.
 - (iv) El número de muestras solicitadas por cada producto: Una muestra por cada uno de los bienes ofertados.
 - (v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras: Estará a cargo de un especialista en la materia, contratado por la Entidad.
 - (vi) Dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras: Mesa de partes de la Entidad, ubicado en Calle Miguel Grau N°402, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 101-516709
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : ----

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
V°B°
OEC
ay

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa.

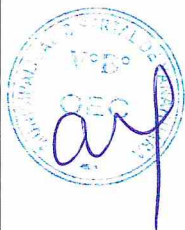
2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACÉN de la entidad.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística Control Patrimonial y Servicios Auxiliares sito en Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YANAHUARA
DE GRUPO 400 - YANAHUARA
20162506956

5570

236
47

REQUERIMIENTO N° 00000445

Fecha de emisión: 03/05/2024
Fecha de aprobación: 03/05/2024

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE NECESIDADES				
#	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO
*BIENES				
META:				
04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA				
1	SACO DE TERNO VARONES	UND	84.000	0.000
2	PANTALON DE TERNO VARONES	UND	84.000	0.000
3	CAMISA VARONES	UND	84.000	0.000
4	COMBATA DE POLIESTER	UND	84.000	0.000
5	SACO DE TERNO DAMAS	UND	80.000	0.000
6	PANTALON DE TERNO DAMAS	UND	80.000	0.000
7	FALDA DE CASIMIR	UND	40.000	0.000
8	BLUSA DAMAS	UND	80.000	0.000
			TOTAL REQ.	0.00

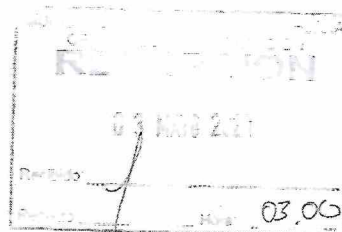
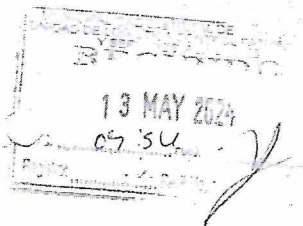
ACTIVIDAD:
04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:

EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE COMO FINALIDAD LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD, PERMITIENDO LA IDENTIFICACIÓN Y HOMOGENIZACIÓN CON LA ENTIDAD.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA
Luis Anthony Huanca Mamani
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
HUANCA MAMANI LUIS ANTHONY

AUTORIZADO
ADMINISTRADORA
FOLLANO GRANADA HEIMY DIANE



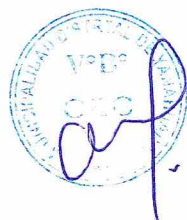


46

FORMATO N°01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de uniformes para los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yanahuara según Convenio Colectivo Años 2017-2018.
2. **ÁREA USUARIA:**
Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente requerimiento tiene como finalidad la adquisición de uniformes de trabajo para el personal de la Municipalidad Distrital de Yanahuara para el desarrollo de sus funciones dentro y fuera de la entidad, permitiendo la identificación y homogenización con la entidad.
4. **ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:**
Convenio Colectivo Años 2017-2018 en el cual la Municipalidad conviene seguir otorgando uniformes al personal de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Dotar de uniformes al personal de la Municipalidad Distrital de Yanahuara para la correcta identificación y homogenización.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**
Los uniformes deben ser confeccionados en telas de alta calidad según las características descritas, a su vez lo bienes deben ser nuevos, sin uso, debiéndose tomar las tallas a cada uno del personal.
El requerimiento corresponde al uniforme del personal para todo el año 2024 el cual consta de; Varones: dos camisas, dos corbatas, dos pantalones y dos sacos, Mujeres: dos sacos, una falda, dos pantalones y dos blusas.
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

N°	Descripción	Cantidad
1	<p>SACO DE TERNO (VARON)</p> <p>ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190190-180 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color gris charcoal con doble fileteria en tono plata y azulino COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 312 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA: TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) • Urdimbre: Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES) • Trama: Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) • Urdimbre: 21.1 ± 3 • Trama: 20.5 ± 3 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): 3.0 Mínimo AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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 - TERMOPLIADO</p>	64 UNIDADES





ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Modelo: 02 BOTONES - 1 o 2 ABERTURAS, a elección del cliente

Cuello: Superior fusionado con entretela tejida fusionable con pie de cuello. Interior con fieltro al tono de la tela unido con exterior con costura zigzag estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico con cintillo central para colgador con marca.

Delantero izquierdo (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. En la parte superior lleva bolsillo cartera de 10.5 cm de largo con refuerzo de entretela tejida fusionable. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza, bolsa con costura recta y remalle en los laterales. En la parte central 02 ojales bordados tipo sastre o de ribete con atraque en forma vertical de 2.8 cm. Los ojales deben estar colocados de forma simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6m por lado y con abertura de 15.7, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

Delantero izquierdo (parte interno): El delantero interior será confeccionado con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

Lleva 03 bolsillos:

a) Superior- porta documentos tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

b) Porta lapicero con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

c) Cigarrera tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas 4H de poliéster teñido en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm; además, llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

Delantero derecho (parte interna): El delantero interior será confeccionado con forro 100% poliéster de la mejor Calidad.

Lleva 01 bolsillo superior- porta documentos tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas 4H y 1 botón de 24 líneas 4H a un extremo del bolsillo.

Forro: Completo 100% poliéster, de la mejor calidad, color acorde a la tela principal, las bolsas de bolsillo externos e internos serán de popelina bolsillera, cosidos con costura recta a 1 cm.





Entretela: Tejida de sastrería adhesiva de 90 Gr/m2, 50% poliéster - 50% viscosa, adhesivo 100% poliamida.

Hombros: Anatómicas con relleno de algodón y base de fieltro compactado.

Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig- zag. Además, de una tira de entretela tejida fusible a un extremo cosido con máquina recta.

Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 0.7 cm. Lleva refuerzo de entretela tejida fusible.

Solapa: Fusiónadas interiormente con entretela tejida fusible, en la parte externa. No lleva ojal en solapa.

Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusible (completo) desde la sisa hasta la basta.

Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. Lleva refuerzo de entretela no tejida en espalda superior. Forro de espalda de 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301. Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusible.

Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm. Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas 4H de poliéster teñido en masa a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusible, en la parte interna lleva chorrera de fieltro para mejor armado.

Bastas: Ruedo de 4 cm, manga de 4 cm.

Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

Costuras: Costura recta: 301 -4 puntadas por cm. Costura zigzag 304.

Avios:

- Forro: El forrado del saco será de material 100% poliéster 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal.
- Entretela tejida fusible de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, pinza, cinta plaston.
- Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo de manga con manga ojal, ruedo espalda, abertura.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hombros anatómicos prefabricados con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Popelina bolsillera algodón/poliéster
- Plaston: plástica y fieltro.
- Fielto de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.

Hilo:

- Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Etiquetas:
 - Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla,
 - Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

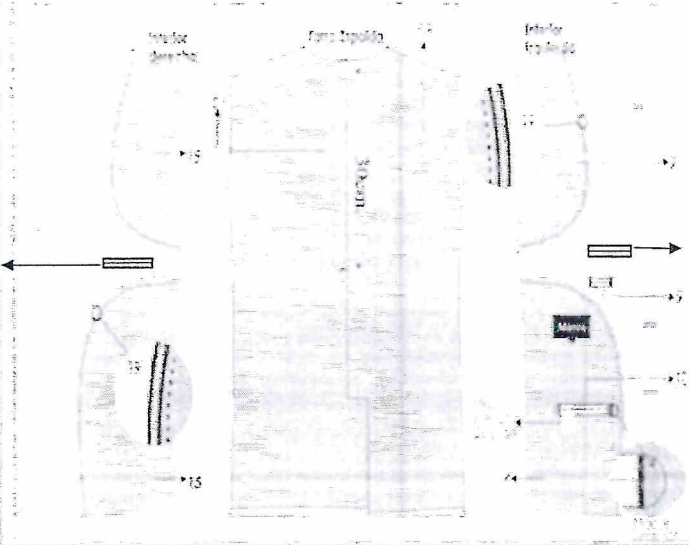
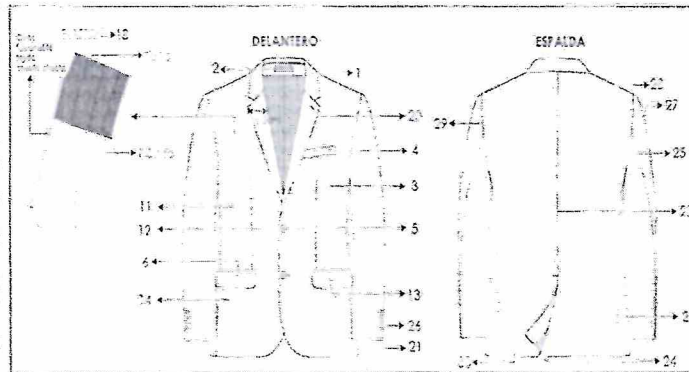
Acabado: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

Presentación: En colgador de plástico y porta terno.

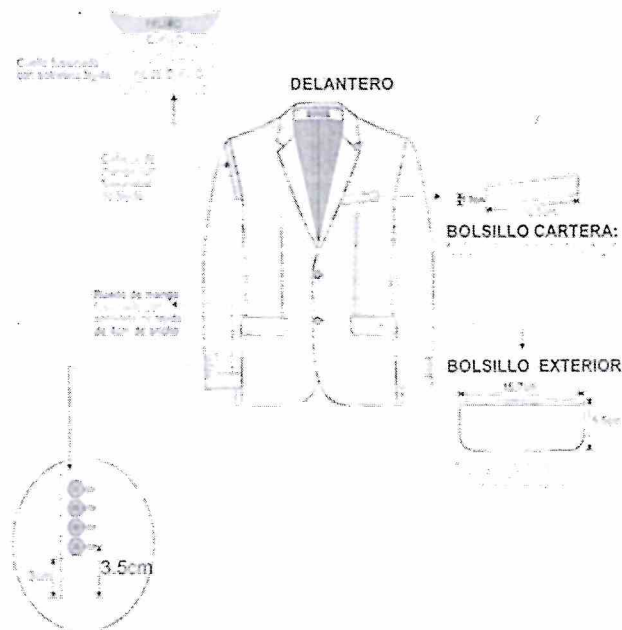




Imagen Referencial





		
2	<p>PANTALON (VARON)</p> <p>ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190190-180 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color gris charcoal con doble fileteria en tono plata y azulino COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 312 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA: TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) • Urdimbre: Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES) • Trama: Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) • Urdimbre: 21.1 ± 3 • Trama: 20.5 ± 3 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): 3.0 Mínimo AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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 - TERMOFIJADO</p>	64 UNIDADES





ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas 4H al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

Presillas: Lleva 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

Bolsillo secreto: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

Bolsillos delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Gareta: Con entretela tejida fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1cm.

Gareton: Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Lleva refuerzo de entretela no tejida fusionable en corte de abertura de bolsillos. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.

Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.

Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

Delantero: Con o sin pliegue a cada lado a elección del cliente.

Avios:

- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, gareta y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina



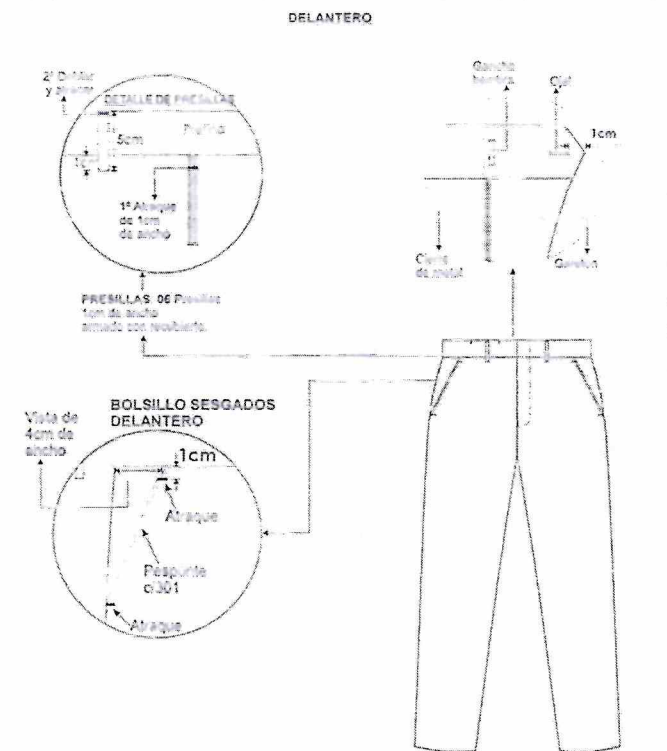


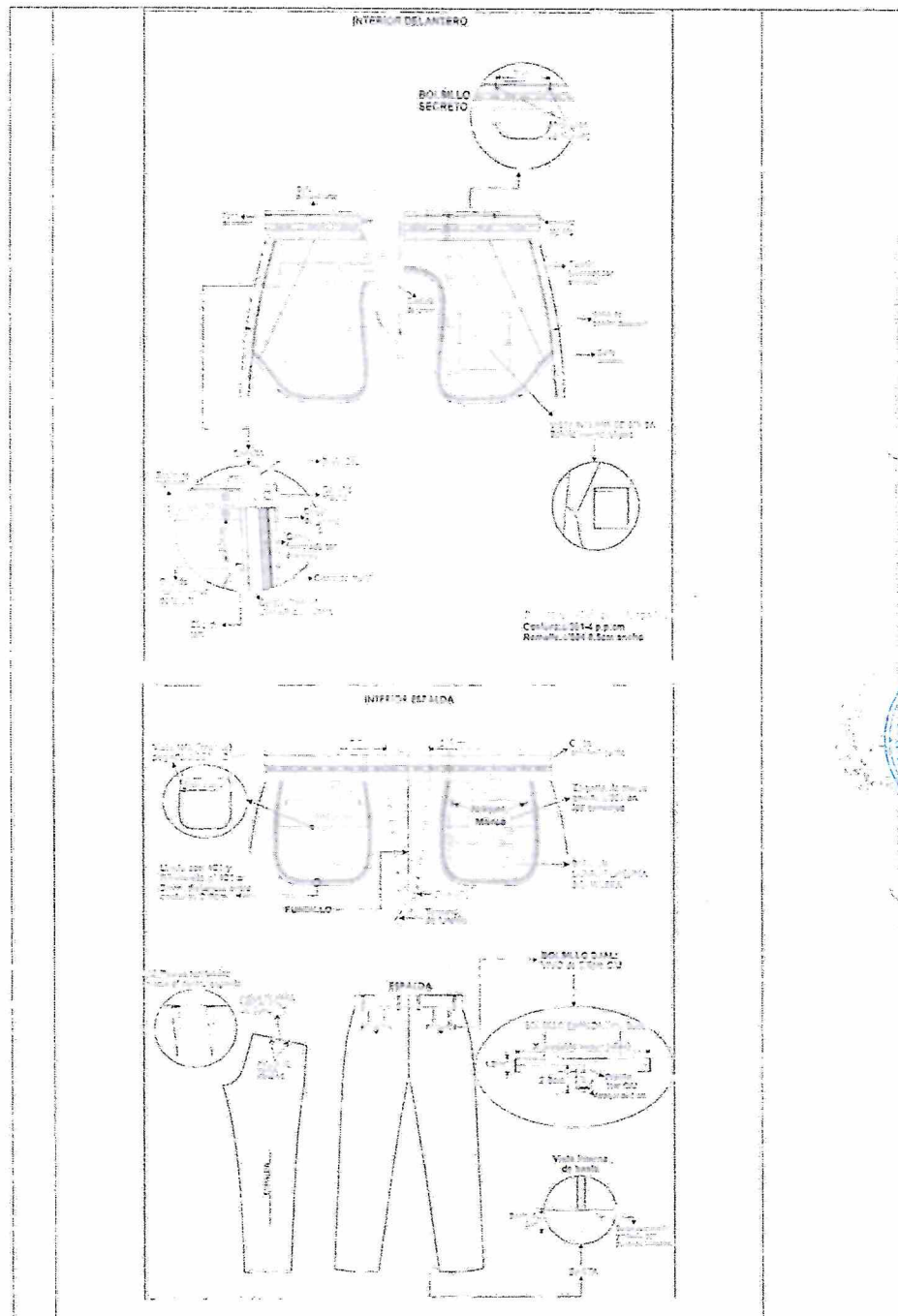
- Entretela no fusible tejida 100% poliéster color blanco en refuerzo de pretina
- Cinta antideslizante
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de algodón/poliéster

Hilo:

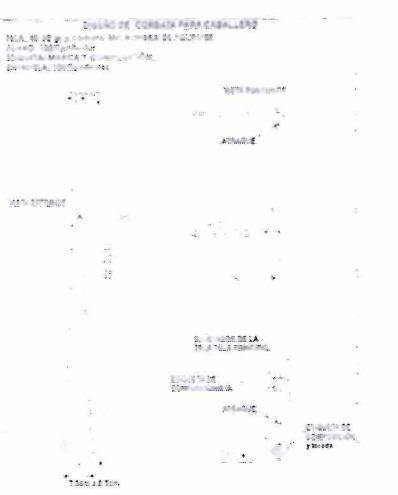
- Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado
- Etiquetas:
Marca de confeccionista.
Etiqueta de talla,
Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

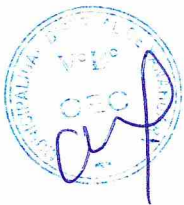
Imagen Referencial







3	<p>Corbata de poliester Diseño y color: a escoger Material: poliéster tejido acorde al color de la tela Dimensiones: Longitud de 1.45mts a 1.50 mts Ancho mayor 9.0 cm a 10 cm Ancho menor 3.0cm a 4.0 cm Forro de entretela: De fibra aglomerada o tejida Forro interior: Tafeta Hilo costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela Etiquetas: Ubicadas en la vista posterior del fabricante, instrucciones del lavado y composición. Costuras no se abrirán fácilmente o descocidas con el uso de acuerdo a la garantía del bien Presentación: en colgador de plastico y bolsa rotulada</p> <p>Imagen Referencial</p> 	64 UNIDADES
4	<p>SACO (DAMA)</p> <p>ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190190-180 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color gris charcoal con doble fileteria en tono plata y azulino COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 312 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA: TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) • Urdimbre: Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES) • Trama: Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) • Urdimbre: 21.1 ± 3 • Trama: 20.5 ± 3 ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158) • Urdimbre: -1.5% Máximo</p>	80 UNIDADES





• Trama: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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 - TERMOFIJADO

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCION:

Forro: TAFETA 100% POLIÉSTER

Modelo: CUELLO SOLAPA - 02 BOTONES

Cuello: Solapa.

Delanteros Externos: Fusionados con entretela tejida fusionable y refuerzo. Cortes anatómicos verticales tipo princesa desde la sisa hasta la basta, y corte lateral desde la sisa hasta al ruedo, según modelo adjunto. Llevará 02 botones acrílicos y 02 ojales bordados tipo sastre o de ribete, ambos al tono de la tela.

Delanteros Internos: En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste en los extremos, según diseño. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro y a la tela principal, respuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cintillo de refuerzo. El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda totalmente remalla.

Espalda: Llevará dos cortes anatómicos verticales tipo princesa desde la sisa hasta la basta, y 01 corte central, el cual no llevará respunte.

Mangas: Largas clásicas, de dos piezas, con 03 botones en el puño.

Bolsillo: Lleva 02 bolsillos tipo ojal con tapa uno en cada delantero y ligeramente inclinados.

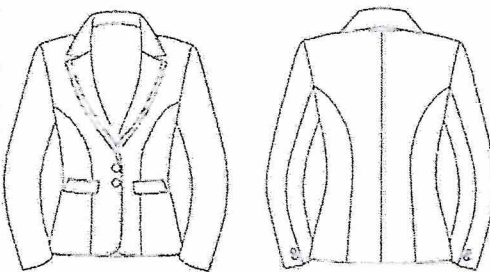
Bastas: Basta de ruedo y de mangas de 04cm, reforzadas con entretela tejida fusionable.

Costuras: De 02cm en costuras laterales y 01cm en costuras de cortes auxiliares.

Avíos: Hombreras de espuma forradas y orilladas c/504, reforzadas con entretela tejida fusionable, botón de repuesto delantero y mangas, etiquetas de marca de confeccionista, marca de tela e instrucciones de lavado.

Acabado: Buen acabado, exento de fallas de material o confección, planchado y vaporizado, embolsado en porta terno y colgador de plástico resistente. Rotulado con el nombre del trabajador, etiquetas de marca de tela, instrucciones de lavado y marca.

Imagen Referencial





PANTALON (DAMA)

ESPECIFICACIONES DE LA TELA:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO

ARTICULO: 190190-180

DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color gris charcoal con doble fileteria en tono plata y azulino

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): (70% LANA 30% POLIESTER) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $312 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $204 \pm 5\%$

ARMADURA: TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

- Urdimbre: Nm 2/44 $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)

- Trama: Nm 2/44 $\pm 5\%$

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

- Urdimbre: 21.1 ± 3

- Trama: 20.5 ± 3

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): 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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 - TERMOFIJADO

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCION:

Pretina: Configurada de 5cm de alto, fusionado con entretela tejida en ambas caras, lleva pespunte de quiebre interior de 1/16". Lleva 3 botones y 3 ojales tipo gota de lágrima (ver gráfico). Extensión de pretina de 5cm de largo.

Presillas: Lleva 5 presillas las cuales llevan atraques superiores, en la parte inferior las presillas van insertadas en la pretina, las presillas están distribuidas de la siguiente manera: 2 en el delantero, 2 en los laterales y 1 en la parte posterior.

Delantero: Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal con cremallera de metal diente dorado. Figurado de garetá de 2.5cm de ancho y atraque interno en el garetón de 1cm, ver gráfico.

Bolsillos delanteros (opcional/a elección del cliente): Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Espalda: Con pinzas de entalle a ambos lados.

Bolsillo secreto: Ubicado en el lado derecho de la prenda, de 9cm de abertura útil y 10cm. de profundidad, La bolsa de una sola pieza remallado y c/301 en los laterales.

Cierre: Cierre de metal diente dorado, automático, largo según usaria al tono de la tela principal.

Botones: 3 botones N° 24L 4H de poliéster teñido en su masa al tono de la tela principal, 2 botones más 2 botones de repuesto en el interior.

80
UNIDADES





Ojales: Lleva 2 ojales horizontales para botonadura externa y un ojal para botonadura interna, bordados tipo gota de lagrima de 2.5cm de largo, hecho en maquina ojaladora.

Forro: Totalmente forrado, material 100% poliéster al color de la tela principal. Basta de forro a 2cm con c/301.

Ensanches: De 2cm en costuras principales y 1cm en auxiliares. Todas las costuras van orilladas con remalle.

Basta: De 6cm orillada con remalle y costura invisible.

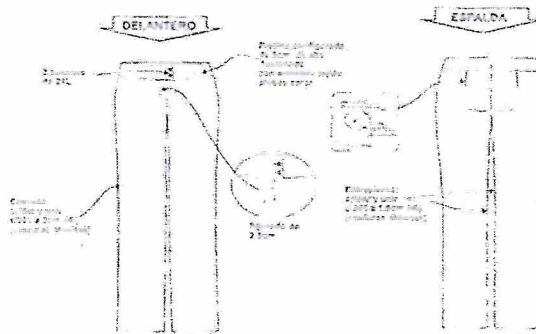
Avios: Botones de poliéster al tono de la tela. 3 botones de 24L incluido repuesto. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. Etiquetas de tela e instrucciones de lavado y marca.

Acabados: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

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).

Imagen Referencial

PANTALON CON FORRO



PRESILLAS



FALDA

ESPECIFICACIONES DE LA TELA:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO

ARTICULO: 190190-180

DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color gris charcoal con doble filetería en tono plata y azulino

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

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 312 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5%

ARMADURA: TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

- Urdimbre: Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

6

40
UNIDADES



41
c

• Trama: Nm 2/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)
• Urdimbre: 21.1 \pm 3
• Trama: 20.5 \pm 3
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): 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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 - TERMOFIJADO

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Forro: Tafeta

Modelo: Clásica, pretina con cruce interno, respuntado en contorno.

Pretina: Configurada de 7cm de alto, fusionado con entretela tejida ambas caras, con margen de respunte de quiebre de 1/16".

Cierre: De nylon invisible

Bolsillos: Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales.

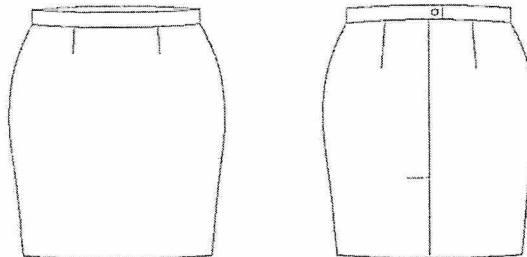
Costuras: Todas las costuras están incluido el remalle

Espalda: Cierre de nylon invisible en la parte superior y abertura montada en la parte inferior, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm por lado (IR)

Basta: Invisible de 4 cm de doblez, orillados a 5 mm bastillado de forro de 2 cm

Acabado: Buen acabado exento de fallas de material o confección, etiqueta de marca, instrucciones de lavado, etiqueta de tela.

Imagen Referencial



CAMISA (VARON)

ESPECIFICACIONES DE TELA:

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO PUNTINADO

COLOR: CELESTE

TIPO DE TEJIDO: PLANO

ARTICULO: 72727532

COMPOSICION (%)

7

64
UNIDADES





- URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)
- TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

PESO g/m2: 133 $\pm 5\%$

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

- URDIMBRE: 50/1 ± 5
- TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

- URDIMBRE: 160 $\pm 5\%$
- TRAMA: 104 $\pm 5\%$

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

- URDIMBRE: 11 mín.
- TRAMA: 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

- A LA LUZ: 3.0 mín.
- AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.
- AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.
- AL FROTE SECO: 4.0 mín.
- AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO:

Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado -
Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

CUELLO: Italiano. Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas
atrachadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y
pespuntado al filo a 1.3mm

PIE DE CUELLO: Fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301,
insertar cuello según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de
cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado
derecho lleva botón a tono de la tela principal de 16 líneas (ubicación
c/marcador).

DELANTERO IZQUIERDO: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteila
fusionable. Sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de
separación donde van los ojales.

DELANTERO DERECHO: Lleva una pechera insertada de 2.5 cm terminado
insertado, los botones a tono de tela principal, 06 de 16 líneas y 2 botones
de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

BOLSILLO: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con
doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar
bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.

CANESÚ: Canesú interior, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la
espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.

HOMBRO: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el
canesú (unión de hombros) c/301.

YUGO FRANCÉS: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14
líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

MANGAS: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con
costura Francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.

PUÑOS: Puño interior y puño exterior de la tela principal fusionados
(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.64cm y pespuntados al
filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones a tono de tela principal de 16 líneas
en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.

CUERPO: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
la etiqueta de composición y cuidado a 7.6 cm del borde de la basta según
diseño.





7

Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del SISA: pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

BASTILLADO DE FALDÓN: Con recta bastillado a 5mm c/301.

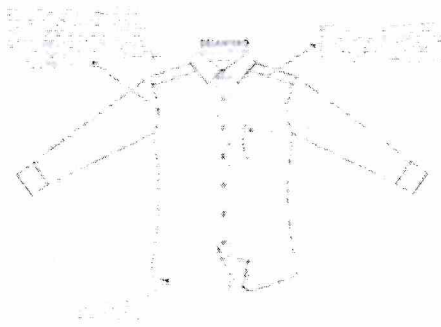
ESPALDA: lleva tablero central, armado de tablero con atraque en forma horizontal.

BOTONES: Los botones teñidos en su masa del color de la tela principal. 12 Botones N° 16 líneas al tono de la tela principal teñido en su masa para delantero, pie de cuello, puños y repuesto. 3 Botones N° 14 líneas al tono de la tela principal para cada manga (yugo), y repuesto.

ACABADOS: La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa y collarín de cartón. Como presentación lleva un hang-tag un collarín de plástico y un cintillo.

PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, mal planchado, etc.)

Imagen Referencial



BLUSA (DAMAS)

ESPECIFICACIONES DE TELA:
NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO PUNTINADO
COLOR: CELESTE
TIPO DE TEJIDO: PLANO
ARTICULO: 72727532
COMPOSICION (%)

- URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
- TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 133 ± 5%
ARMADURA: DOBBY
TITULO DEL HILADO

- URDIMBRE: 50/1 ± 5
- TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

- URDIMBRE: 160 ± 5 %
- TRAMA: 104 ± 5 %

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

- URDIMBRE: 11 mín.

8

80
UNIDADES



- TRAMA: 11 mín.
- SOLIDEZ DEL COLOR
 - A LA LUZ: 3.0 mín.
 - AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.
 - AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.
 - AL FROTE SECO: 4.0 mín.
 - AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO:

Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado -
Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

MODELO: Blusa con cuello camisero, manga larga.

CUELLO: Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: de tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: Consta de 1 corte que empieza en hombro y termina en ruedo a cada lado. Según gráfico. Pechera de 3cm de ancho, pieza interna de tela contraste.

ESPALDA: Tendrá 1 pinza de entalle a cada lado.

MANGAS: Larga con puño según diseño. Puño de 6cm de alto, con 1 botón N°18L al tono y 1 ojal bordado, según diseño. Pespuntado a 1/16" en todo el contorno del puño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.

ENSANCHES: De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes en delantero y espalda 1cm (IR), y corte centro espalda de 2cm por lado (I.R).

BOTONES: 8 botones N°18 al tono en el delantero, 2 botón N°18L al tono en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior.

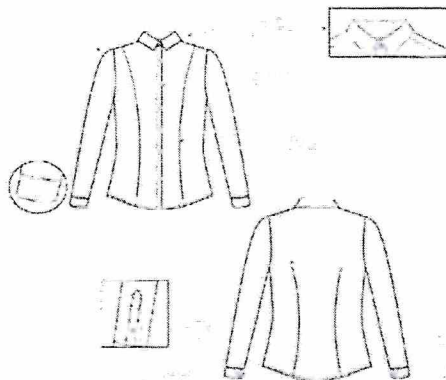
OJALES: 6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora, según diseño.

ENTRETELA: Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños (ambas caras). Garetta (solo cara externa).

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado.

Imagen Referencial





16
38

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser una persona Natural con negocio y/o Jurídica dedicada al rubro
- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por la ley
- Contar con RNP (de corresponder)
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en la normativa vigente de contrataciones (Ley de contrataciones y Reglamento), ni en ninguna otra causal contemplada en alguna norma de nuestro ordenamiento jurídico.
- No contar con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue laborando en esta Entidad.
- Todos los postores deberán presentar certificado de stock de tela emitido por el fabricante y/o distribuidor

9. Garantía Comercial

- El plazo de garantía comercial deberá ser de seis (06) meses, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Los uniformes se recibirán en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Yanahuara. En el plazo de 43 días de suscrito o notificación de la orden de compra (según corresponda).

10.1 DE LA TOMA DE MEDIDAS.

La Empresa ganadora se encargará de tomar las medidas correspondientes a cada trabajador, para ello se tendrá que tomar la medida en forma individual a través de cinta métrica del sastre de la contratista.

La Municipalidad proporcionará la relación del personal.

Deberá tomarse las medidas a los dos (02) días calendarios siguientes de firmado el contrato o notificada la Orden de Compra (según corresponda), en el horario de 8.00am hasta las 4.00pm en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.

10.2 DE LAS PRUEBAS DE CONFECCION

La Empresa ganadora se encargará de realizar las pruebas de confección correspondientes a cada trabajador, para ello el personal se acercará a las instalaciones del contratista.

Dicha prueba de confección será a los doce (12) días calendarios siguientes de firmado el contrato o notificada la Orden de Compra (según corresponda), en el horario de 8.00am hasta las 4.00pm.

NOTA: Para el cumplimiento del plazo contractual, es responsabilidad de la entidad que el personal realice la prueba de confección solo hasta el doceavo (12) día.

10.3 DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Una vez, terminado el plazo para la toma de medidas al personal de la entidad, el contratista tiene hasta cuarenta y tres (43) días calendarios, para la entrega de los bienes en su totalidad, en el almacén de la entidad.

11. MUESTRA

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, **su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.**

Según cronograma se presentará las muestras de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, Calle Miguel Grau 402, Yanahuara - Arequipa.

Las muestras de las prendas entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto a materiales y confección, por lo que dicha muestra para la procedencia a su evaluación deberá ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora. Las





muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar reclamo posterior. El recojo será en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Distrital de Yanahuara de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados. Las muestras podrán ser sometidas a análisis por un laboratorio especializado a fin de que verifiquen el cumplimiento de los bienes confeccionados.

La entidad contratará un especialista en la materia a efectos de realizar la revisión de las muestras, bajo los siguientes parámetros.

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

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados:

Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.

Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implican la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda:

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra serán descosidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén de defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.

Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.

Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento. Lugar: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado.

12. FORMA DE ENTREGA

Vestuario:

Se efectuará en porta ternos rotulados con el nombre del trabajador.

13. ENTREGABLES:

Único entregable

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

15. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará al finalizar la entrega, en una (01) armada, de conformidad con la Unidad de Recursos Humano.

16. PENALIDADES POR MORA:





75
37

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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo por vicios ocultos será de un (01) año, contado desde el día siguiente de la conformidad.

17. SUB CONTRATACION:

No corresponde.

18. DE CORRESPONDER:

AJUSTES/ENTALLAMIENTOS/ARREGLOS CAMBIOS:

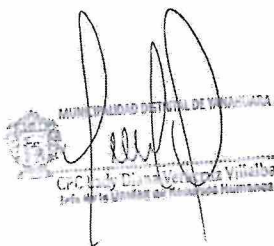
En el plazo de cinco (05) días calendarios, de recibidos los bienes, la entidad comunicara a través de Carta al Contratista las observaciones en la confección.

Y en el plazo de cinco (05) días calendarios, el contratista deberá realizar la reposición de los bienes, siendo entregados en el almacén central de la entidad.

NOTA: Solo dicha reposición será efectiva al personal que cumplió con el numeral 9.2 de las EETT.

19. ANEXOS:

Se adjuntan dos (02) anexos correspondientes a la lista del personal de sindicato de trabajadores SITRAMUNYA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YANAHUARA
CALLE MIGUEL GRAU N° 402 - YANAHUARA
20162586956

5571

28

REQUERIMIENTO N° 00000444

Fecha de emisión: 03/05/2024

Fecha de aprobación: 03/05/2024

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE NECESIDADES				
#	BIEN O SERVICIO	UND MED	CANT	UNITARIO
*BIENES				
META:				
04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA				
1	SACO DE TERNO	UND	43.000	0.000
	VARONES			
2	PANTALON	UND	43.000	0.000
	DE TERNO VARONES			
3	CORDATA DE POLIESTER	UND	43.000	0.000
4	SACO DE TERNO	UND	53.000	0.000
	DAMAS			
5	PANTALON	UND	53.000	0.000
	DE TERNO DAMAS			
6	FALDA DE CASIMIR	UND	53.000	0.000
7	CAMISA	UND	56.000	0.000
	VARONES			
8	BLUSA	UND	106.000	0.000
	DAMAS			
TOTAL REQ.				0.00

UNIDAD:

04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:

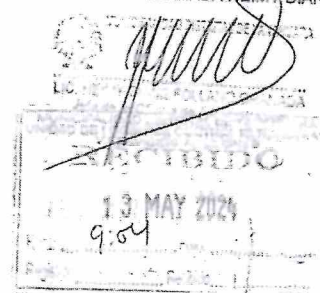
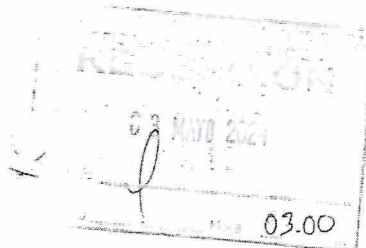
EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE COMO FINALIDAD LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD, PERMITIENDO LA IDENTIFICACIÓN Y HOMOGENIZACIÓN CON LA ENTIDAD.

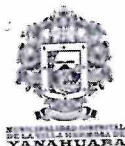


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Luis Anthony Huanca Mamani
(e) de la Oficina de Planeación y Desarrollo
HUANCA MAMANI LUIS ANTHONY

AUTORIZADO
ADMINISTRADORA
FOLLANO GRANADA NEIMY DIANE





FORMATO N°01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de uniformes para los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.
2. **ÁREA USUARIA:**
Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente requerimiento tiene como finalidad la adquisición de uniformes de trabajo, para el personal de la municipalidad distrital de Yanahuara para el desarrollo de sus funciones dentro y fuera de la entidad, permitiendo la identificación y homogenización con la entidad.
4. **ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:**
De acuerdo con el INFORMES TECNICO N° 001013-2022-SERVIR-GPGSC, sobre la entrega de uniformes (ya sea producto de un convenio colectivo, laudo arbitral o liberalidad del empleador) durante el estado de emergencia sanitaria, debemos indicar que estos solo pueden ser otorgados como condiciones de trabajo a favor de los servidores del Estado de todos los sectores y niveles de gobierno, independientemente del régimen laboral al cual se encuentren vinculados. Asimismo, según el INFORME TECNICO N° 150-2017-SERVIR/GPGSC, (...) toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características: i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación. Esto en concordancia con el principio de igualdad del Art. 2 inciso 2 de la Constitución.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Dotar de uniformes al personal de la Municipalidad Distrital de Yanahuara para la correcta identificación y homogenización.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**
Los uniformes deben ser confeccionados en telas de alta calidad según las características descritas, a su vez lo bienes deben ser nuevos, sin uso, debiéndose tomar las tallas a cada uno del personal.
El requerimiento corresponde al uniforme del personal para todo el año 2024 el cual consta de; Varones: dos camisas, corbata, pantalón y saco, Mujeres: saco, falda, pantalón y dos blusas.
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

N°	Descripción	Cantidad
1	SACO DE TERNO (VARON) ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190194-260 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color azul claro con doble filetería COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA : TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) <ul style="list-style-type: none">• Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)• Trama : Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) <ul style="list-style-type: none">• Urdimbre : 20.4 ± 3• Trama : 20.5 ± 3 ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158) <ul style="list-style-type: none">• Urdimbre: -1.5% Máximo• Trama: -1.0% Máximo	43 UNIDADES



SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Modelo: 02 BOTONES - 1 o 2 ABERTURAS, a elección del trabajador.

Cuello: Superior fusionado con entretela tejida fusionable con pie de cuello. Interior con fieltro al tono de la tela unido con exterior con costura zigzag estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico con cintillo central para colgador con marca.

Delantero izquierdo (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. En la parte superior lleva bolsillo cartera de 10.5 cm de largo con refuerzo de entretela tejida fusionable. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza, bolsa con costura recta y remalle en los laterales. En la parte central 02 ojales bordados tipo sastre o de ribete con atraque en forma vertical de 2.8 cm. Los ojales deben estar colocados de forma simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6m por lado y con abertura de 15.7, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

Delantero izquierdo (parte interno): El delantero interior será confeccionado con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

Lleva 03 bolsillos:

a) Superior- porta documentos tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

b) Porta lapicero con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

c) Cigarrera tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas 4H de poliéster teñido en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm; además, llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

Delantero derecho (parte interna): El delantero interior será confeccionado con forro 100% poliéster de la mejor Calidad.

Lleva 01 bolsillo superior- porta documentos tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos. Bolsa de bolsillo de una sola pieza será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de





seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas 4H y 1 botón de 24 líneas 4H a un extremo del bolsillo.

Forro: Completo 100% poliéster, de la mejor calidad, color acorde a la tela principal, las bolsas de bolsillo externos e internos serán de popelina bolsillera, cosidos con costura recta a 1 cm.

Entretela: Tejida de sastrería adhesiva de 90 Gr/m2, 50% poliéster - 50% viscosa, adhesivo 100% poliamida.

Hombreras: Anatómicas con relleno de algodón y base de fieltro compactado.

Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig- zag. Además, de una tira de entretela tejida fusible tejido a un extremo cosido con máquina recta.

Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 0.7 cm. Lleva refuerzo de entretela tejida fusible.

Solapa: Fusionadas interiormente con entretela tejida fusible, en la parte externa. No lleva ojal en solapa.

Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusible (completo) desde la sisa hasta la basta.

Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. Lleva refuerzo de entretela no tejida en espalda superior. Forro de espalda de 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301. Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusible.

Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm. Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas 4H de poliéster teñido en masa a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusible, en la parte interna lleva chorrera de fieltro para mejor armado.

Bastas: Ruedo de 4 cm, manga de 4 cm.

Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

Costuras: Costura recta: 301 -4 puntadas por cm. Costura zigzag 304.

Avíos:

- Forro: El forrado del saco será de material 100% poliéster 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal.
- Entretela tejida fusible de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, pinza, cinta plaston.
- Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo de manga con manga ojal, ruedo espalda, abertura.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Popelina bolsillera algodón/poliéster
- Plaston: plástica y fieltro.
- Fielto de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.

Hilo:

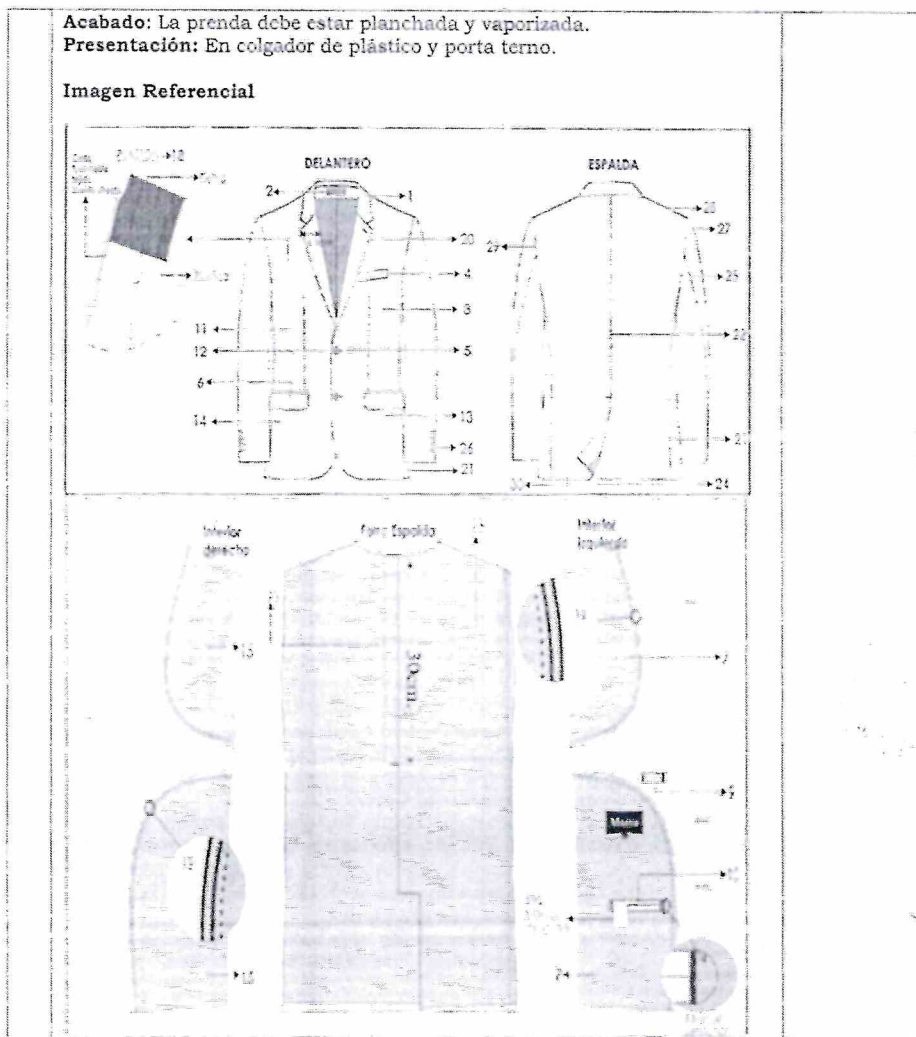
- Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Etiquetas:
 - Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla,
 - Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.





Acabado: La prenda debe estar planchada y vaporizada.
Presentación: En colgador de plástico y porta terno.

Imagen Referencial





	<p>DELANTERO</p> <p>BOLSILLO CARTERA:</p> <p>BOLSILLO EXTERIOR:</p>	
2	<p>PANTALON (VARON)</p> <p>ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190194-260 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color azul claro con doble fileteria COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA : TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) • Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES) • Trama : Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) • Urdimbre : 20.4 ± 3 • Trama : 20.5 ± 3 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): 3.0 Mínimo AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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</p>	43 UNIDADES





ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas 4H al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

Bolsillo secreto: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

Bolsillos delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Gareta: Con entretela tejida fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

Garetón: Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Llevará refuerzo de entretela no tejida fusionable en corte de abertura de bolsillos. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.

Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.

Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

Delantero: Con o sin pliegue a cada lado a elección del trabajador.

Avios:

- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, gareta y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
- Cinta antideslizante



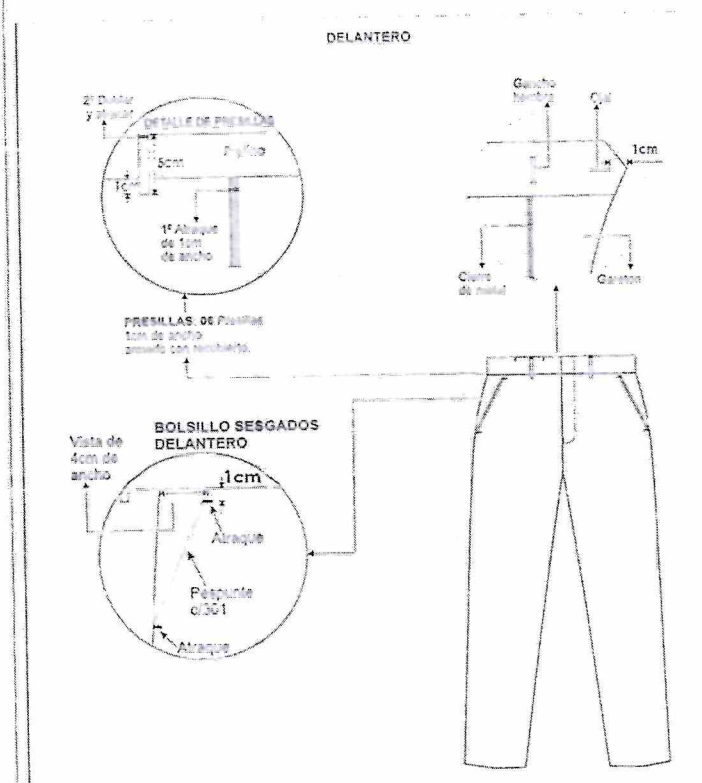


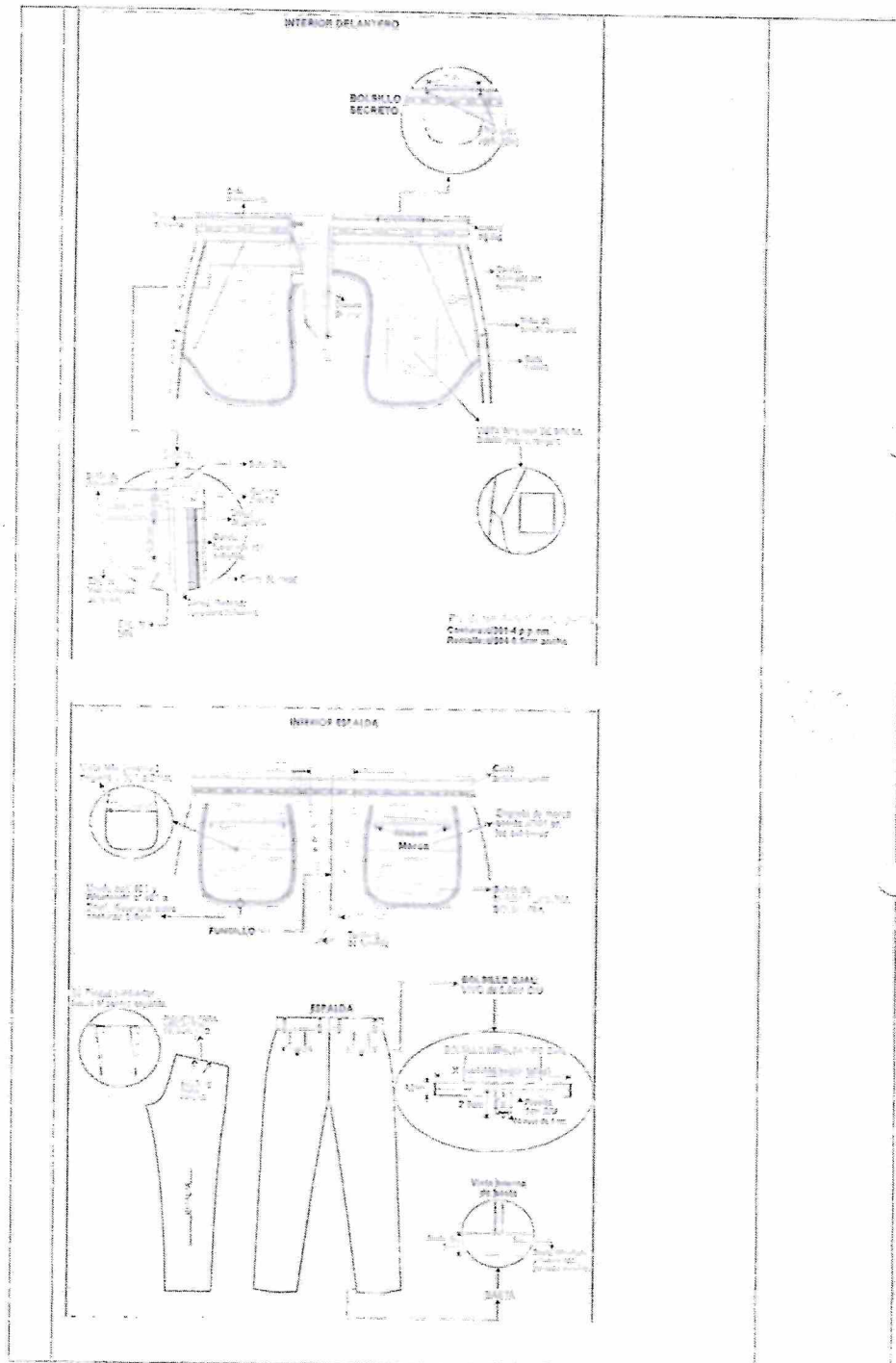
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de algodón/poliéster

Hilo:

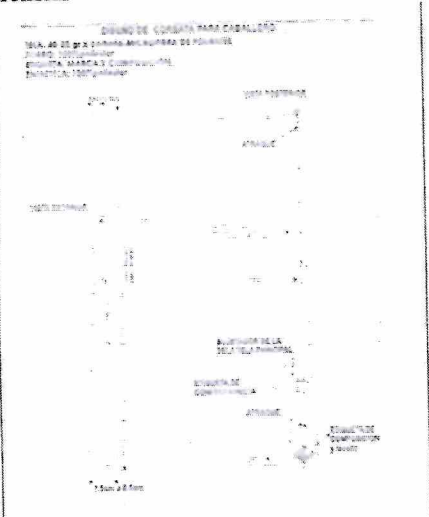
- Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado
- Etiquetas:
Marca de confeccionista.
Etiqueta de talla,
Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

Imagen Referencial







3	<p>Corbata de polister Diseño y color: a escoger Material: poliéster tejido acorde al color de la tela Dimensiones: Longitud de 1.45mts a 1.50 mts Ancho mayor 9.0 cm a 10 cm Ancho menor 3.0cm a 4.0 cm Forro de entretela: De fibra aglomerada o tejida Forro interior: Tafeta Hilo costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela Etiquetas: Ubicadas en la vista posterior del fabricante, instrucciones del lavado y composición Costuras no se abrirán fácilmente o descosidas con el uso de acuerdo a la garantía del bien Presentación: en colgador de plástico y bolsa rotulada</p> <p>Imagen Referencial</p> 	43 UNIDADES
4	<p>SACO (DAMA)</p> <p>ESPECIFICACIONES DE LA TELA: TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO ARTICULO: 190194-260 DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color azul claro con doble filetería COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES) ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5% ARMADURA : TELA TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) <ul style="list-style-type: none"> • Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES) • Trama : Nm 2/44 ± 5% DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) <ul style="list-style-type: none"> • Urdimbre : 20.4 ± 3 • Trama : 20.5 ± 3 ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158) <ul style="list-style-type: none"> • Urdimbre: -1.5% Máximo </p>	53 UNIDADES





- Trama: -1.0% Máximo
- SOLIDEZ DE COLOR**
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCION:

Forro: TAFETA 100% POLIÉSTER

Modelo: CUELLO SOLAPA - 02 BOTONES

Cuello: Solapa.

Delanteros Externos: Fusionados con entretela tejida fusional y refuerzo. Cortes anatómicos verticales tipo princesa desde la sisa hasta la basta, y corte lateral desde la sisa hasta al ruedo, según modelo adjunto. Llevará 02 botones acrílicos y 02 ojales bordados tipo sastre o de ribete, ambos al tono de la tela.

Delanteros Internos: En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste en los extremos, según diseño. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro y a la tela principal, pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cintillo de refuerzo. El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda totalmente remalla

Espalda: Llevará dos cortes anatómicos verticales tipo princesa desde la sisa hasta la basta, y 01 corte central, el cual no llevará pespunte.

Mangas: Largas clásicas, de dos piezas, con 03 botones en el puño.

Bolsillo: Lleva 02 bolsillos tipo ojal con tapa uno en cada delantero y ligeramente inclinados.

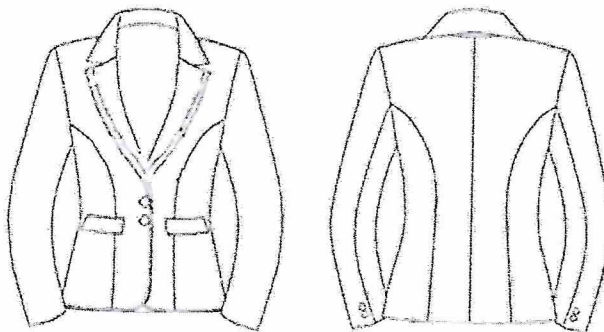
Bastas: Basta de ruedo y de mangas de 04cm, reforzadas con entretela tejida fusional.

Costuras: De 02cm en costuras laterales y 01cm en costuras de cortes auxiliares.

Avíos: Hombreras de espuma forradas y orilladas c/504, reforzadas con entretela tejida fusional, botón de repuesto delantero y mangas, etiquetas de marca de confeccionista, marca de tela e instrucciones de lavado.

Acabado: Buen acabado, exento de fallas de material o confección, planchado y vaporizado, embolsado en porta terno y colgador de plástico resistente. Rotulado con el nombre del trabajador, etiquetas de marca de tela, instrucciones de lavado y marca.

Imagen Referencial





PANTALON (DAMA)

ESPECIFICACIONES DE LA TELA:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO

ARTICULO: 190194-260

DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color azul claro con doble filetería

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

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

• Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

• Trama : Nm 2/44 ± 5%

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

• Urdimbre : 20.4 ± 3

• Trama : 20.5 ± 3

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): 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCION:

Pretina: Configurada de 5cm de alto, fusionado con entretela tejida en ambas caras, lleva pespunte de quiebre interior de 1/16". Lleva 3 botones y 3 ojales tipo gota de lágrima (ver gráfico). Extensión de pretina de 5cm de largo.

Presillas: Lleva 5 presillas las cuales llevan atraques superiores, en la parte inferior las presillas van insertadas en la pretina, las presillas están distribuidas de la siguiente manera: 2 en el delantero, 2 en los laterales y 1 en la parte posterior.

Delantero: Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal con cremallera de metal diente dorado. Figurado de garetá de 2.5cm de ancho y atraque interno en el garetón de 1cm, ver gráfico.

Bolsillos delanteros (opcional/a elección del trabajador): Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Espalda: Con pinzas de entalle a ambos lados.

Bolsillo secreto: Ubicado en el lado derecho de la prenda, de 9cm de abertura útil y 10cm. de profundidad, La bolsa de una sola pieza remallado y c/301 en los laterales.

Cierre: Cierre de metal diente dorado, automático, largo según usuaria al tono de la tela principal.

Botones: 3 botones N° 24L 4H de poliéster teñido en su masa al tono de la tela principal, 2 botones más 2 botones de repuesto en el interior.

Ojales: Lleva 2 ojales horizontales para botonadura externa y un ojal para botonadura interna, bordados tipo gota de lágrima de 2.5cm de largo, hecho en maquina ojaladora.

Forro: Totalmente forrado, material 100% poliéster al color de la tela principal. Basta de forro a 2cm con c/301.

5

53
UNIDADES



Ensanches: De 2cm en costuras principales y 1cm en auxiliares. Todas las costuras van orilladas con remalle.
Basta: De 6cm orillada con remalle y costura invisible.
Avíos: Botones de poliéster al tono de la tela. 3 botones de 24L incluido repuesto. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. Etiquetas de tela e instrucciones de lavado y marca.
Acabados: La prenda debe estar planchada y vaporizada.
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 fusonado, etc).

Imagen Referencial



FALDA

ESPECIFICACIONES DE LA TELA:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA BARRINGTON DISEÑO

ARTICULO: 190194-260

DESCRIPCION: Lanilla Barrington diseño en fondo color azul claro con doble fileteria

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

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 204 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

• Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

• Trama : Nm 2/44 ± 5%

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

• Urdimbre : 20.4 ± 3

• Trama : 20.5 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

• Urdimbre: -1.5% Máximo

• Trama: -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

6

53
UNIDADES



A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 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

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

Forro: Tafeta

Modelo: Clásica, pretina con cruce interno, respuntado en contorno.

Pretina: Configurada de 7cm de alto, fusionado con entretela tejida ambas caras, con margen de respunte de quiebre de 1/16".

Cierre: De nylon invisible

Bolsillos: Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales.

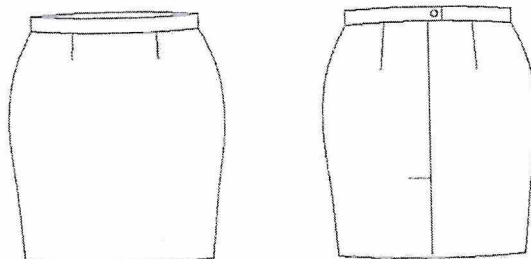
Costuras: Todas las costuras están incluido el remalle

Espalda: Cierre de nylon invisible en la parte superior y abertura montada en la parte inferior, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm por lado (IR)

Basta: Invisible de 4 cm de dobléz, orillados a 5 mm bastillado de forro de 2 cm

Acabado: Buen acabado exento de fallas de material o confección, etiqueta de marca, instrucciones de lavado, etiqueta de tela.

Imagen Referencial



CAMISA (VARON)

ESPECIFICACIONES DE TELA:

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO COLUMNAS

COLOR: CELESTE

TIPO DE TEJIDO : PLANO

ARTICULO: 72727043

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

PESO g/m2: 134 ±5%

ARMADURA: Dobby

TITULO DEL HILADO

- URDIMBRE: 50/1 ± 5
- TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

- URDIMBRE: 171 ± 5%



7

86
UNIDADES

- TRAMA: 100 ± 5%
- RESISTENCIA A LA TRACCION KgF
- URDIMBRE: 11 mín.
- TRAMA: 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

- A LA LUZ: 3.0 mín.
- AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.
- AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.
- AL FROTE SECO: 4.0 mín.
- AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado -
Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

CUELLO: Italiano. Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas
atrachadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y
pespuntado al filo a 1.3mm

PIE DE CUELLO: Fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301,
insertar cuello según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de
cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado
derecho lleva botón a tono de la tela principal de 16 líneas (ubicación
c/marcador).

DELANTERO IZQUIERDO: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteila
fusionable. Sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de
separación donde van los ojales.

DELANTERO DERECHO: Lleva una pechera insertada de 2.5 cm terminado
insertado, los botones a tono de tela principal, 06 de 16 líneas y 2 botones
de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

BOLSILLO: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con
doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar
bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.

CANESÚ: Canesú interior, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la
espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.

HOMBRO: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el
canesú (unión de hombros) c/301.

YUGO FRANCÉS: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14
líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

MANGAS: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con
costura Francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.

PUÑOS: Puño interior y puño exterior de la tela principal fusionados
(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.64cm y pespuntados al
filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones a tono de tela principal de 16 líneas
en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.

CUERPO: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
la etiqueta de composición y cuidado a 7.6 cm del borde de la basta según
diseño.

Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm
del SISA: pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura
francesa).

BASTILLADO DE FALDÓN: Con recta bastillado a 5mm c/301.

ESPALDA: lleva tablero central, armado de tablero con atraque en forma
horizontal.

BOTONES: Los botones teñidos en su masa del color de la tela principal. 12
Botones N° 16 líneas al tono de la tela principal teñido en su masa para
delantero, pie de cuello, puños y repuesto. 3 Botones N° 14 líneas al tono de
la tela principal para cada manga (yugo), y repuesto.

ACABADOS: La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de
cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa y collarín de cartón. Como
presentación lleva un hang-tag un collarín de plástico y un cintillo.

PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales
y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna

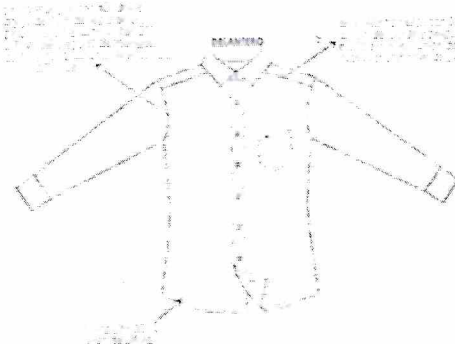




17

(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, mal planchado, etc.)

Imagen Referencial



BLUSA (DAMAS)

ESPECIFICACIONES DE TELA:

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO PUNTINADO

COLOR: CELESTE

TIPO DE TEJIDO: PLANO

ARTICULO: 72727532

COMPOSICION (%)

- URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
- TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 133 ± 5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

- URDIMBRE: 50/1 ± 5
- TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

- URDIMBRE: 160 ± 5 %
- TRAMA: 104 ± 5 %

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

- URDIMBRE: 11 mín.
- TRAMA: 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

- A LA LUZ: 3.0 mín.
- AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.
- AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.
- AL FROTE SECO: 4.0 mín.
- AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO:

Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado - Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN:

MODELO: Blusa con cuello camisero, manga larga.

CUELLO: Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: de tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.

8

106
UNIDADES





DELANTERO: Consta de 1 corte que empieza en hombro y termina en ruedo a cada lado. Según gráfico. Pechera de 3cm de ancho, pieza interna de tela contraste.

ESPALDA: Tendrá 1 pinza de entalle a cada lado.

MANGAS: Larga con puño según diseño. Puño de 6cm de alto, con 1 botón N°18L al tono y 1 ojal bordado, según diseño. Pespuntado a 1/16" en todo el contorno del puño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.

ENSANCHES: De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes en delantero y espalda 1cm (IR), y corte centro espalda de 2cm por lado (I.R).

BOTONES: 8 botones N°18 al tono en el delantero, 2 botón N°18L al tono en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior.

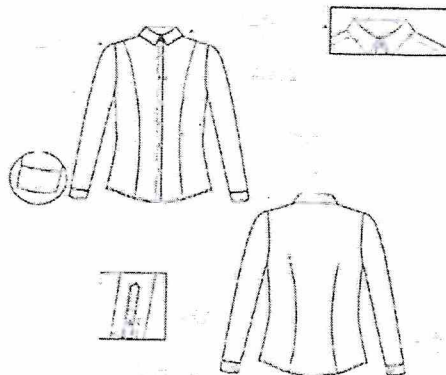
OJALES: 6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora, según diseño.

ENTRETELA: Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños (ambas caras). Garetta (solo cara externa).

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado).

Imagen Referencial



8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser una persona Natural con negocio y/o Jurídica dedicada al rubro
- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por la ley
- Contar con RNP (de corresponder)
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en la normativa vigente de contrataciones (Ley de contrataciones y Reglamento), ni en ninguna otra causal contemplada en alguna norma de nuestro ordenamiento jurídico.
- No contar con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue laborando en esta Entidad.
- Todos los postores deberán presentar certificado de stock de tela emitido por el fabricante y/o distribuidor

9. GARANTÍA COMERCIAL

- El plazo de garantía comercial deberá ser de seis (06) meses, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria



10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Los uniformes se recibirán en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Yanahuara. En el plazo de 43 días de suscrito o notificación de la orden de compra (según corresponda).

10.1 DE LA TOMA DE MEDIDAS.

La Empresa ganadora se encargará de tomar las medidas correspondientes a cada trabajador, para ello se tendrá que tomar la media en forma individual a través de cinta métrica del sastre de la contratista.

La Municipalidad proporcionará la relación del personal.

Deberá tomarse las medidas a los dos (02) días calendarios siguientes de firmado el contrato o notificada la Orden de Compra (según corresponda), en el horario de 8.00am hasta las 4.00pm en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.

10.2 DE LAS PRUEBAS DE CONFECCION

La Empresa ganadora se encargará de realizar las pruebas de confección correspondientes a cada trabajador, para ello el personal se acercará a las instalaciones del contratista.

Dicha prueba de confección será a los doce (12) días calendarios siguientes de firmado el contrato o notificada la Orden de Compra (según corresponda), en el horario de 8.00am hasta las 4.00pm.

NOTA: Para el cumplimiento del plazo contractual, es responsabilidad de la entidad que el personal realice la prueba de confección solo hasta el doctavo (12) día.

10.3 DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Una vez, terminado el plazo para la toma de medidas al personal de la entidad, el contratista tiene hasta cuarenta y tres (43) días calendarios, para la entrega de los bienes en su totalidad, en el almacén de la entidad.

11. MUESTRA

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, **su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.**

Según cronograma se presentará las muestras de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, Calle Miguel Grau 402, Yanahuara - Arequipa.

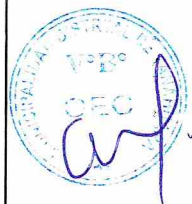
Las muestras de las prendas entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto a materiales y confección, por lo que dicha muestra para la procedencia a su evaluación deberá ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora. Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar reclamo posterior. El recojo será en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Distrital de Yanahuara de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados. Las muestras podrán ser sometidas a análisis por un laboratorio especializado a fin de que verifiquen el cumplimiento de los bienes confeccionados.

La entidad contratará un especialista en la materia a efectos de realizar la revisión de las muestras, bajo los siguientes parámetros.

- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo o plano.
- Se verificará igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.





- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados:

Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.

Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implican la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda:

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra serán descosidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén de defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en si y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.

Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.

Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento. Lugar:

Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado.

12. FORMA DE ENTREGA

Vestuario:

Se efectuará en porta ternos rotulados con el nombre del trabajador.

13. ENTREGABLES:

Único entregable

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

15. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará al finalizar la entrega, en una (01) armada, de conformidad con la Unidad de Recursos Humano.

16. PENALIDADES POR MORA:

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.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo por vicios ocultos será de un (01) año, contado desde el día siguiente de la conformidad.

18. SUB CONTRATACION:





No corresponde.

18. DE CORRESPONDER:

AJUSTES/ENTALLAMIENTOS/ARREGLOS CAMBIOS:

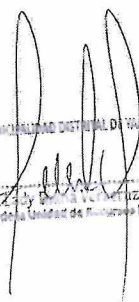
En el plazo de cinco (05) días calendarios, de recibidos los bienes, la entidad comunicara a través de Carta al Contratista las observaciones en la confección.

Y en el plazo de cinco (05) días calendarios, el contratista deberá realizar la reposición de los bienes, siendo entregados en el al macén central de la entidad.

NOTA: Solo dicha reposición será efectiva al personal que cumplió con el numeral 9.2 de las EETT.

19. ANEXOS:

Se adjuntan dos (02) anexos correspondientes a la lista del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/. 48,314.25 (CUARENTA OCHO MIL TRECIENTOS CATORCE CON 25/100 NUEVOS SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes ADQUISICIÓN O CONFECCIÓN DE SACO, CAMISA CORBATA, PANTALON, FALDA, BLUSA DE CARACTERÍSTICAS EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredita experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹ 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".



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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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.

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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:

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.



¹⁵ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

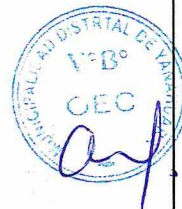
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

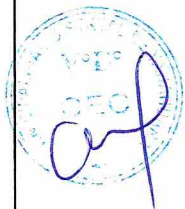
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

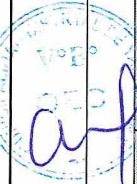
²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/G / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC
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 N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDY-OEC**

Presente.-

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

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

