

# *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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
004-2025-SIMACH  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA LOS  
TRABAJADORES DE SIMA CHIMBOTE**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado 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.*

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

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 accesoria, 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Industriales de la Marina S.A.  
RUC N° : 20100003351  
Domicilio legal : Av. Los Pescadores N° 151 Zona Industrial 27 de Octubre –  
Chimbote  
Teléfono: : 043-351050  
Correo electrónico: : [mбенites@simа.com.pe](mailto:mбенites@simа.com.pe); [msato@simа.com.pe](mailto:msato@simа.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Uniformes de Trabajo para los trabajadores de SIMA Chimbote.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 003-2025 SIMACH de fecha 01 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo TREINTA (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja 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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) **Muestra del Producto ofertado** <sup>4</sup>  
La presentación de DOS (2) muestras (cualquier talla) se efectuará el mismo día de la presentación de la oferta electrónica. Para su evaluación visual y prueba de ensayo de ser necesario. **La muestra sera presentada en Av. Los Pescadores N° 151 Zona Industrial 27 de Octubre-Chimbote**, el mismo día de la etapa de presentación de ofertas.
- f) Ficha Técnica de la tela de la muestra presentada.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES 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.
- j) Declaración Jurada de Cumplimiento, correspondiéndose a presentar los resultados de análisis de fibra (AATCC 20-2018), determinación de peso de tejido (NTP 231.002-2011) y ligamentos textiles diseño de tejidos (NTP 231-141-2010) de la tela color azul juntamente con la entrega del bien. (**Anexo N° 12**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>4</sup> Los Postores tienen Cinco (05) días hábiles, a partir del consentimiento de la Buena Pro, para solicitar la devolución de sus muestras, caso contrario estas serán desechadas

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

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

“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 : 310-0055401-0-18

Banco : BCP

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### 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*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Los Pescadores N° 151 Zona Industrial - 27 de Octubre-Chimbote.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES y en un pago total, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, conforme al avance del servicio

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

- Recepción y Conformidad de los Almacenes Sima Astilleros y Seguridad Industrial Astillero.
- Informe del funcionario responsable del area usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Contrataciones de SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores 151 – Zona Industrial 27 de octubre, Chimbote, Santa, Ancash

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes de Trabajo para el personal de SIMA-CHIMBOTE.

#### 2.- FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección, busca renovar los uniformes de trabajo al personal del SIMA-CHIMBOTE, los cuales son para el uso diario de sus funciones e identificación, con el fin de proporcionar equipos de protección de personal adecuados y dar cumplimiento a la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", D.S. N° 005-TR-2012 "Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Directiva de Gestión DES-24-001 "Estándares de Equipos de Protección Personal.

#### 3.- ANTECEDENTES

Para que el personal pueda realizar su trabajo con las condiciones de seguridad adecuadas, debe estar equipado con el Uniformes de Trabajo el cual forma parte de sus Equipos de Protección Personal (EPP), los cuales por las actividades productivas que realizan tienden a deteriorarse, motivo por lo cual se viene renovando todos los años.

#### 4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1.- Objetivo General

Adquirir Uniformes de Trabajo, a fin de brindar protección personal a los trabajadores del SIMA-CHIMBOTE, para minimizar los riesgos propios de sus actividades.

##### 4.2.- Objetivos Específicos:

- Proteger al personal de contaminación de gérmenes, bacterias.
- Proveer seguridad al personal ante los riesgos de heridas, quemaduras.
- Renovación de uniformes de los trabajadores.
- Identificación de personal y buena imagen de la empresa.
- Cumplimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 5.- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de uniformes de trabajo en tela Drill, como se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCION	TALLAS						TOTAL
	S	M	L	XL	XXL	XXXL	
Uniforme de trabajo Camisa y Pantalón tela dril color azul CÓDIGO SIMA: 1522210196	64	199	143	72	4	0	482

Uniforme de trabajo Camisa y Pantalón tela drill color <b>celeste</b> <b>CÓDIGO SIMA: 1522210628</b>	34	44	46	17	6	2	149
Uniforme de trabajo Camisa y Pantalón tela drill color <b>rojo</b> <b>CÓDIGO SIMA: 1522210550</b>	5	10	16	6	2	0	39

## 5.1.- Características y Condiciones.

### 5.1.1. Características del pantalón drill

ITEM	PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TECNICAS	NORMA TECNICA
	MATERIALES		Tipo Drill	
A	01	Composición Urdimbre y Trama	Algodón 100% fibra virgen protección UV 40 + mínimo.	AATCC 20-2018
	02	Ligamento del tejido	Sarga 3/1 "Z"	NTP 231-141.2010
	03	Color	<b>Azul marino</b> Pantone: 19-4022 TPX (Parisian night) y/o 19-4013 TPX (dark navy) <b>Rojo</b> Pantone 18-1763 TPX (high risk red) <b>Celeste</b> Pantone 18-3930  TPX ( bleached denim)	Inspección visual
	04	Peso/m2 (g)	Rango mínimo 252 gr. Rango máximo 282 gr.	NTP 231.002-2011
	05	Título de hilos (Ne) Urdimbre Trama	Rango (20/1 a 16/1) Rango (16/1 a 12/1)	METODO INTERNO
	06	Densidad de hilos/pulg Urdimbre Trama	Rango (116 a 105) Rango (57 a 50)	ASTM 3775-07
	07	Resist. Tracción (lbs/pulg) Urdimbre Trama	120 mínimo 85 mínimo	ASTM 5034 - 08
	06	Resistencia al desgarre Urdimbre Trama	4 Lb/f Mínimo	ASTM D 4966

			5 Lb/f Mínimo	
07	Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama	+/- 2.0 % máximo +/- 2.0 % máximo		AATCC 135-2004
08	Solidez del color A la luz (20 AFU)	4 - 5		AATCC 16-2004
09	Al lavado doméstico Transferencia del color Cambio de color	4 mínimo 4 mínimo		ISO 105-C06-1994
10	Al agua clorada	4 mínimo		AATCC 162-2009
11	A la transpiración Transferencia del color Cambio de color	4 mínimo 4 mínimo		ISO 105-E04-1994
12	Al frote En seco En húmedo	4 mínimo 3 - 4		AATCC 8-2007
13	Grado pilling	4 mínimo		ASTM D 3512/D3512-10e2
14	Puntaje máximo como defectos de fabricación Rollo individual Lote	18 puntos/100 m2 14 puntos/100 m2		ASTM D 5430-93
15	Apariencia del tejido después del lavado	4 mínimo		AATCC 88B/143/AATCC TS 006
16	Teñido colorante tina	Resistente al lavado, luz solar, álcalis y ácidos, etc.		
17	Acabado	Mercerizado, Sanforizado, Suavizado.		VISUAL
<b>B</b>	<b>AVIOS</b>			
01	<b>Tela para bolsillos</b>	Tela del cuerpo (bolsillos posteriores y secreta		
02	<b>Tela para bolsa de los bolsillos</b>	Popelina (bolsillo delanteros laterales tipo ojal )		

	Composición	Algodón - Poliéster.
	Tipo	Tafeta 1/1.
	Peso m2	150 gr. mínimo.
	Color	Crudo
<b>03</b>	<b>Cinta Reflectiva</b>	Norma ANSI/ISEA 107-2010 Clase 2
	Reflección (cd/lux/m2)	500
	Color	Plomo plata
	Dimensiones	5.08 cm de ancho (2 pulgadas)
	Ciclos de lavado casero	Mínimo 60 ciclos
	Tecnología	Micro esferas de vidrio
	Holograma	Frontal
	Composición	65% Poliéster / 35% Algodón
<b>04</b>	<b>Botón</b>	
	Composición	Poliéster
	Tipo	Con 04 huecos
	Color	De acuerdo al color de la prenda (teñido en masa)
	Diámetro	30 líneas (19,00 mm) para cierre de pantalón.
	Cantidad	01 para cerrar la pretina
<b>05</b>	<b>Cremallera</b>	
	Cinta	Poliéster 100%. Color azul
	Cremallera	Bronce
	Tipo	Diente fino (10 a 12 dientes por pulgada).
	Largo	18 cm +/- 4 cm para todas las Tallas.
<b>06</b>	<b>Hilo para costura</b>	
	Composición	Algodón 100%.
	Título	20/2, de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono del color de la tela del cuerpo

• **CONFECCION PANTALON DRILL**

C	Modelo	Tipo Jean, clásico, ver gráficos adjuntos.
	Presillas	7 presillas tipo pasador de 7 cm x 1.5 cm +/- 1 cm. distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina.
	Lado derecho de la pretina	Botón de poliéster para cierre.
	Lado izquierdo de la pretina	Ojal tipo recto para cierre.
	Bolsillos delanteros laterales	2, con boca curvada, internos tipo ojal. (Boca con costuras de atraque a los extremos).
	Dimensiones del bolsillo	13 cm +/- 0.5 cm x 7cm +/- 0.5 cm., curva de abertura
	Bolsa de bolsillo	Rectangular, con base recta y con el contorno pespuntado.(costura tipo francesa)
		Tendrá una profundidad de 30 +/- 1 cm. Desde la base inferior de la pretina. Y un ancho de 19 cm
	Bolsillo tipo "secreta"	9 x 10 cm +/- 1 cm
		Costuras de refuerzo (atraques) en los extremos de la boca.
		Ubicado sobre la abertura del bolsillo derecho.
	Jareta	Con cierre de bronce.
	Bolsillos posteriores	2 tipos parche con costuras de atraque.
Uniones ;entrepieñas, posterior (fundillo) , Canesú y laterales	Cerrado con triple costura sobrepuesta	
Basta	Dobladillado de 2 cm. con una costura	
Logo Estampado (plastisol)	Medidas del logotipo SIMA según la Política de Imagen Institucional. (según grafico N° 06 de 06)  Logo del SIMA estampado en color blanco ubicado a la altura del muslo derecho parte delantera 13 cm aproximadamente debajo, coincidiendo con la parte inferior de la jareta.	
Ubicación de cinta Reflectiva	Un aro de 5.08 cm de ancho (2 pulgadas) por pierna a 30 cm aproximadamente sobre la basta ver figura N° 01 de 06.	
D	<b>ACABADO</b>	Sin defectos en material y confección.
	Costuras; Telas Reflectivas estándar.	Costura doble y Reforzadas en uniones y buen acabado

	Etiqueta	Marca y Talla parte posterior
<b>E</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	Presenta una etiqueta según NTP N° 231.400-2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar" ubicada en la costura de unión del cuello con la espalda o en la costura de unión del delantero-espalda. Y talla que va cosido en la unión espalda y cuello parte central (interna)
		Cada unidad irá dentro de una envoltura de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El lote será internado en bolsas plástica trasparente conteniendo de 15 a 20 unidades por talla.

• **CUADRO DE TALLAS PANTALON DRILL**

<b>F CUADRO DE TALLAS (06 gráficos adjuntas guían al confeccionar)</b>										
Pantalón medida en CM		TALLAS								
		(30)	(32)	(34)	(36)	(38)	(40)	(42)	(44)	Tol (cm)
A	Ancho de cintura	43	45	47	49	51	53	55	50	+2
B	Ancho de cadera(8" bajo pretina)	56	57	58	59	60	61	62	63	+2
C	Tiro delantero(bajo pretina)	26	27	28	29	30	31	32	30	+2
D	Tiro espalda (bajo pretina)	34	35	36	37	38	39	40	41	+2
E	Ancho de muslo (1" bajo fundillo)	30	31	34	35	36	36	37	37	+2
F	Entrepieernas con basta	77	78	79	80	81	82	83	84	+2
G	Largo Total (incluida la pretina)	110	110	112	112	114	114	116	116	+2
H	Bota pie (1/2 boca)	22	22	22	23	23	23	24	24	+2
I	Largo de dibujo de jareta	19	19	19	19	19	19	19	19	+2
J	Ancho de rodilla(12 ½" bajo tiro)	25	25	26	27	28	29	29	30	+2
<b>G</b>	<b>MUESTREO</b>									

Según La NTP ISO 2859-1-2018, Procedimiento de Muestreo para Inspección por atributos Parte 1- Plan de Muestreo Simple – Inspección Normal – Nivel S1, AQL: 6.5%.

**Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos.**

La designación de un AQL o Nivel de Calidad Aceptable no debe implicar que el proveedor tenga derecho a suministrar unidades de productos no conformes por lo que las unidades no conformes deben ser cambiadas por unidades de acuerdo a los requisitos solicitados.

La Empresa (SIMA) se reserva el derecho de rechazar cualquier unidad de producto no conforme durante la inspección, independientemente si dicha unidad forma o no, parte de una muestra y si el lote en conjunto es aceptado.

• **CARACTERISTICAS DE LA CAMISA DRILL**

ITEM	PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TECNICAS	NORMA TECNICA
	MATERIALES		Tipo Drill	
A	01	Composición Urdimbre y Trama	Algodón 100% fibra virgen	AATCC 20-2018
	02	Ligamento del tejido	Sarga 3/1 "Z"	NTP 231-141.2010
	03	Color	<b>Azul marino</b> Pantone: 19-4022 TPX (Parisian night) y/o 19-4013 TPX (dark navy) <b>Rojo</b> Pantone 18-1763 TPX (high risk red) <b>Celeste</b> Pantone 18-3930  TPX ( bleached denim)	Inspección visual
	04	Peso/m2 (g)	Rango mínimo 252 gr. Rango máximo 278 gr.	NTP 231.002-2011
	05	Título de hilos (Ne) Urdimbre Trama	Rango (20/1 a 16/1) Rango (16/1 a 12/1)	METODO INTERNO
	06	Densidad de hilos/pulg Urdimbre Trama	Rango (116 a 105) Rango (57 a 50)	ASTM 3775-07
	07	Resist. Tracción (lbs/pulg)	120 mínimo	ASTM 5034 - 08

	Urdimbre	85 mínimo	
	Trama		
08	Resistencia al desgarre	4 Lb/f Mínimo	ASTM D 4966
	Urdimbre	5 Lb/f Mínimo	
	Trama		
07	Estabilidad dimensional (%)	+/- 2.0 % máximo	AATCC 135-2004
	Urdimbre	+/- 2.0 % máximo	
	Trama		
09	Solidez del color	4 - 5	AATCC 16-2004
	A la luz (20 AFU)		
10	Al lavado doméstico	4 mínimo	ISO 105-C06-1994
	Transferencia del color	4 mínimo	
	Cambio de color		
11	Al agua clorada	4 mínimo	AATCC 162-2009
12	A la transpiración	4 mínimo	ISO 105-E04-1994
	Transferencia del color	4 mínimo	
	Cambio de color		
13	Al frote	4 mínimo	AATCC 8-2007
	En seco	3 - 4	
	En húmedo		
14	Grado pilling	4 mínimo	ASTM D 3512/D3512-10e2
15	Puntaje máximo como defectos de fabricación	18 puntos/100 m2	ASTM D 5430-93
	Rollo individual	14 puntos/100 m2	
	Lote		
16	Apariencia del tejido después del lavado	4 mínimo	AATCC 88B/143/AATCC TS 006
17	Teñido colorante tina	Resistente al lavado, luz solar, álcalis y ácidos, etc.	
18	Acabado	Mercerizado, Sanforizado, Suavizado.	VISUAL
<b>B</b>	<b>AVIOS</b>		

<b>01</b>	<b>Tela para bolsillos</b>	Tela del cuerpo
<b>02</b>	<b>Entretela ( fisionable)</b>	
	Composición	100 % algodón
	Tipo	tejida
	Color	blanco
	Peso/m2 (g)	115
<b>03</b>	<b>Cinta Reflectiva</b>	Norma ANSI/ISEA 107-2010 Clase 2
	Reflección (cd/lux/m2)	500
	Color	Plomo plata
	Dimensiones	5.08 cm de ancho (2 pulgadas)
	Ciclos de lavado casero	Mínimo 60 ciclos
	Tecnología	Micro esferas de vidrio
	Composición	65% Poliéster / 35% Algodón
	Resistencia a lavado	60 ciclos
	Holograma	Frontal
	Costura	Doble costura
<b>04</b>	<b>Botón</b>	
	Composición	Poliéster
	Tipo	Con 04 huecos
	Color	De acuerdo al color de la prenda (teñido en masa)
	Diámetro	24 líneas (15.00 mm) +/- 1 mm. (cerrado de delantero, bolsillos y puños)
	Cantidad	14 incluido repuesto (07 parte delantera 04 puños,02 bolsillos, y 01 repuesto)  Nota : Los botones no deben descoserse fácilmente
<b>05</b>	<b>Hilo para costura</b>	
	Composición	Algodón 100%.
	Título	20/2, de 2 cabos retorcidos. Calidad mínimo
	Color	Al tono del color de la tela del cuerpo

• CONFECCION DE LA CAMISA DRILL

C	Modelo	Corte recto, cuello camisa (según gráficos adjuntos)
	Cuello	Pespunteado a 5 +/- 0.5 mm del borde en todo el contorno (Ancho de pata de maquina) Pie de cuello de 35 mm +/- 2 mm con un ojal en forma horizontal en el extremo izquierdo (parte delantera) y <b>un (1) botón</b> en el extremo derecho (parte delantera). Contorno pie cuello en Talla Large (L) Reforzados (cuello y pie de cuello) con entretela fusionable. (Fusionado del cuello y pie de cuello con maquina fusionadora).
	Espalda	Una pieza recta
	Delantero	Abierto de 2 piezas cerrado a través de 07 botones.
	Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 30 mm +/- 2 mm de ancho. <b>Seis (6) botones</b> con separación de 9 cm (medidos de centro a centro) más <b>un (1) botón</b> de repuesto.
	Delantero izquierdo	Con tachón con pespunte doble en sus extremos (separados 5 mm +/- 0.5 mm entre sí). Sobrepuesto sobre el derecho, de 35mm +/- 2 mm de ancho y 6 ojales de 17 mm +/- 1 mm (en posición vertical).
	Basta	Corte recto (delantero y espalda) bastillado de 2 cm +/- 2 mm y pespunteado con costura recta en todo el contorno.
	Bolsillos	Dos, sobrepuestos y bastillados con doble pespunte en el contorno. Ubicado en ambos lados a la altura del pecho, extremos de la abertura con atraques, modelo y dimensiones según gráfico 02 de 06, tolerancia +/- 0.5 cm.
	Mangas	Largo con puño y yugo y un bolsillo situado a 10 cm debajo del izquierdo (medidas: 12 cm de boca y 13 cm de profundidad).Tolerancia +/- 0.5 cm
	Yugo	Extremo superior con 1 pliegue (caído hacia la parte externa), el yugo con abertura de 10.0 +/- 0.5 cm. y ancho de 3 +/- 0.2 cm.
	Sisa	Pespunteado con triple costura en todo el contorno.
	Uniones	Delantero/espalda (parte lateral) / cerrado de magas con triple costura (cerradora de tres agujas).
Ojales	Bordados tipos rectangulares y perforados: los ojales del pie de cuello y puño tendrá orientación	

		horizontal y los 6 ojales para el delantero son de orientación vertical.
	Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo.
	Logo Estampado (plastisol)	En el centro del bolsillo izquierdo ver gráfico N° 1 de 6. En la espalda a 03 cm +/- 2 cm debajo de la cinta reflectiva ver gráfico N° 4 de 6. El logo del SIMA esta estampado en color blanco según la Política de Imagen Institucional. (según grafico N°06 de 06)
	Ubicación de cinta Reflectiva	En el pecho (izquierdo y derecho); Una cinta de 5.08 cm de ancho (2 pulgadas) a 11 cm aproximadamente debajo de la costura del hombro (cuerpo/manga) ver figura N° 01 de 06. Una cinta de 5.08 cm de ancho (2 pulgadas) que cruza por el centro del hombro a 11cm parte delantera y 12 cm aproximadamente en la espalda ver figura N° 04 de 06. En la espalda; Una cinta de 5.08 cm de ancho (2 pulgadas) a 12 cm aproximadamente debajo de la costura del hombro (cuerpo/manga). Ver figura N° 04 de 06. En cada brazo; Una cinta de 5.08 cm de ancho (2 pulgadas) a 26 cm aproximadamente de la manga del puño. Ver figura N° 01 de 06.
<b>D</b>	<b>ACABADO</b>	Sin defectos en material y confección.
	Costuras	Las costuras deben estar alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, costuras fruncidas, etc. .Telas reflectivas: costura doble
	Etiqueta	Marca y Talla parte posterior de la camisa.
<b>E</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	Presenta una etiqueta según NTP N° 231.400-2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar" ubicada en la costura de unión del cuello con la espalda o en la costura de unión del delantero-espalda. Y talla que va cosido en la unión espalda y cuello parte central (interna)
		Cada unidad irá dentro de una envoltura de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El lote será internado en bolsas plástica trasparente conteniendo de 15 a 20 unidades por talla.

• **CUADRO DE TALLAS CAMISA DRILL**

F.	CUADRO DE TALLAS (06 Gráficos adjuntos guían al confeccionista)							Tolerancia (cm)
	CAMISA Medidas (cm)	TALLAS						
		SMALL (S)	MEDIU M (M)	LARGE (L)	EXTRA LARGE (XL)	XXL	XXX L	
A	Espalda(hombro a hombro)	48	50	52	54	56	58	+2
B	Hombro	17	18	19	19	20	20	+2
C	Manga (sin puño)	54	56	58	58	60	60	+2
D	Puño	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	+2
E	Contorno puño (1/2)	10	11	12	13	14	15	+2
F	Largo delantero( desde la parte más alta del hombro)	74	76	78	80	82	84	+2
G	Largo espalda( desde la parte media)	77	79	81	83	85	87	+2
H	Ancho – Pecho(1" bajo sisa)	60	62	64	66	68	70	+2
I	Sisa recta	27	28	29	30	31	32	+2
J	Sisa curva	29	30	31	32	33	34	+2
k	Media sisa (a 6" bajada recta del hombro)	47	49	51	53	55	57	+2
L	Ancho de brazo (a 10 cm debajo del hombro)	23	24	25	26	27	28	+2
M	Faldón (1/2)	60	62	64	66	68	70	+2
<b>G</b>	<b>MUESTREO</b>							
	<p>Según La NTP ISO 2859-1-2018, Procedimiento de Muestreo para Inspección por atributos Parte 1- Plan de Muestreo Simple – Inspección Normal – Nivel S1, AQL: 6.5%.</p> <p><b>Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos.</b></p> <p>La designación de un AQL o Nivel de Calidad Aceptable no debe implicar que el proveedor tenga derecho a suministrar unidades de productos no conformes por lo que las unidades no conformes deben ser cambiadas por unidades de acuerdo a los requisitos solicitados.</p> <p>La Empresa (SIMA) se reserva el derecho de rechazar cualquier unidad de producto no conforme durante la inspección, independientemente si dicha unidad forma o no, parte de una muestra y de si el lote en conjunto es aceptado.</p>							

**5.1.2. Embalaje**

Cada uniforme debe estar embolsado en bolsa plástica de polipropileno e identificado con la talla.

#### 5.1.3. Normas Técnicas.

Cumplimiento de las normas técnicas detallados en las características de cada uniforme de trabajo.

#### 5.1.4. Transporte.

Los uniformes deben ser transportados en vehículo acondicionado para traslado de prendas de vestir y evitar el contacto con superficies contaminadas.

#### 5.1.5. Garantía comercial.

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, o pérdida total de los bienes contratados, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Período de garantía:** Por un tiempo mínimo de 06 meses para el caso de uniformes.
- **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

#### 5.1.6. Muestra.

##### MUESTRA

La presentación de DOS (2) muestras (cualquier talla) se efectuará el mismo día de la presentación de la oferta electrónica. Para su evaluación visual y prueba de ensayo de ser necesario.

Las DOS (2) muestras, deberá ser entregadas en la siguiente dirección: Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre, Chimbote, Mesa de partes del Departamento de Contrataciones del SIMA CHIMBOTE, desde las 07:30:00 hasta las 12:00 y desde las 14:00 hasta 16:30 horas

Las muestras se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con Guía de Remisión
- Presentarán etiqueta de talla.
- Las prendas deberán ser entregadas embolsadas, limpias y nuevas
- Adjuntar Ficha Técnica de la tela base y tela reflectiva. (Solicitar como documento de presentación obligatoria)

#### 5.2. Requisitos del proveedor.

- Registrado como proveedor del estado.
- Experiencia mínima de UN (1) año en ventas de Uniformes de Trabajo (Drill, Denim, etc.).

#### 5.3. Lugar y plazo de ejecución de la presentación.

**Lugar de entrega:** Almacén general del SIMA ASTILLERO Chimbote, sito: Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre.

**Tiempo de entrega:** No deberá ser superior a 30 días calendarios.

#### 5.4. Documentos Entregables en el proceso de admisión.

- Ficha técnica de los materiales especificados (tela base y tela reflectiva). Debe ser presentado al momento de la cotización para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el requerimiento

#### 5.5 Confidencialidad:

El Contratista deberá mantener la confidencialidad o reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso en relación con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el contratista:** El Departamento de Seguridad y Gestión Integrada, coordinará con el contratista sus actividades. Las coordinaciones serán

efectuadas con los siguientes correos electrónicos: [yminchola@sima.com.pe](mailto:yminchola@sima.com.pe), [aperezs@sima.com.pe](mailto:aperezs@sima.com.pe)

- **Área que brindará la conformidad:** La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por el Supervisor de Seguridad y Gestión Integrada y el Técnico Líder de Seguridad, del Departamento de Seguridad y Gestión Integrada.

#### 6.- Requisitos de calificación

##### **Experiencia del Postor en al Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 150,000.00)** 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.

#### 7. CONFIDENCIALIDAD :

El contratista deberá mantener la confidencialidad o reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso en relación con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido relevar dicha información a terceros.

#### 8. ÁREAS DE COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR:

Las coordinaciones serán efectuadas con los siguientes correos electrónicos: [yminchola@sima.com](mailto:yminchola@sima.com), [aperezs@sima.com](mailto:aperezs@sima.com)

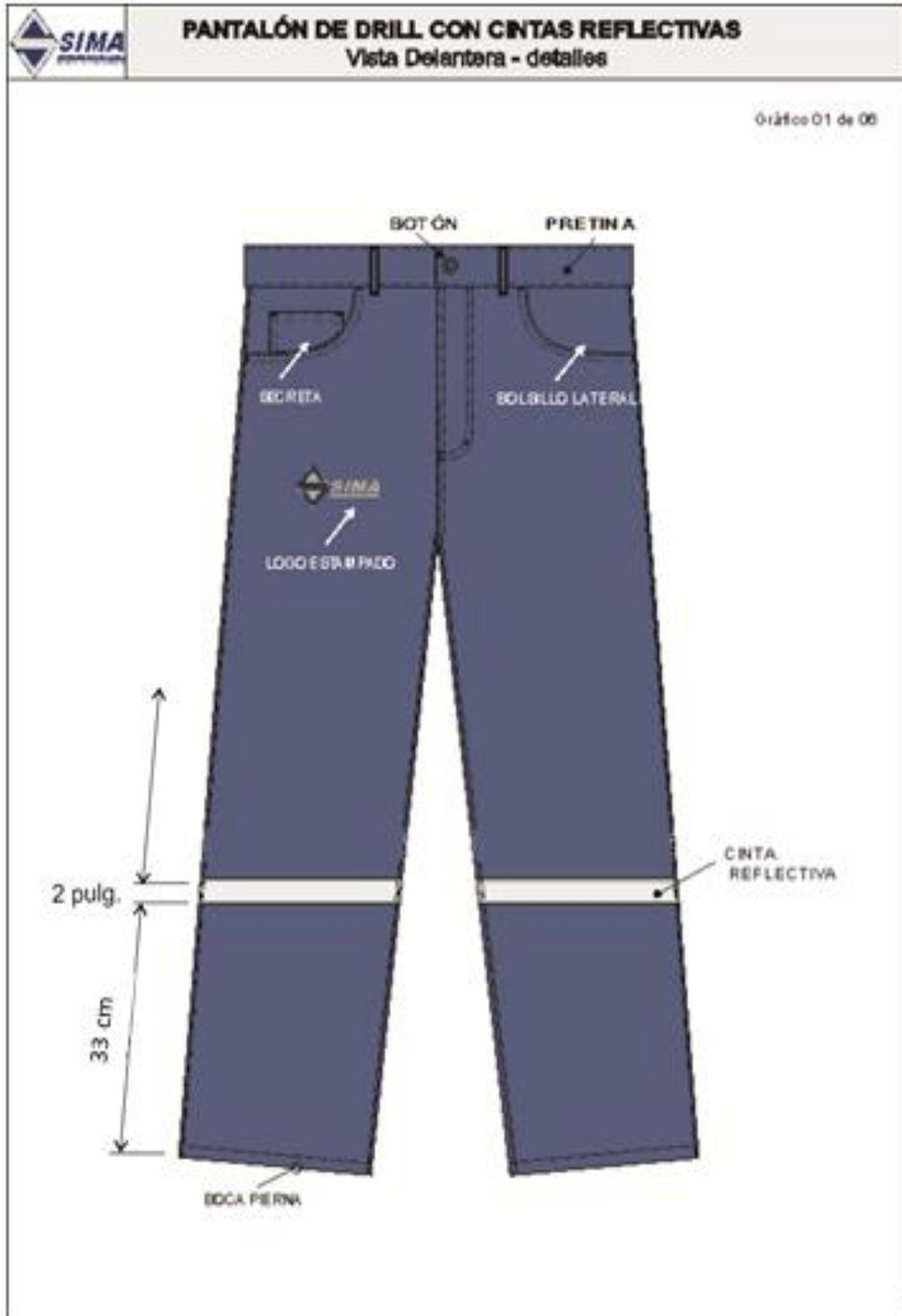
#### 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La recepción será otorgada por el Departamento de Seguridad y Gestión y Gestión Integrada a través del Supervisor de Seguridad y Gestión Integrada Ing. Yovani MINCHOLA Saez y el Técnico Líder de Seguridad de Seguridad Industrial Sr. Antonio PÉREZ Santa María quienes darán la conformidad.

ANEXO

Gráficos de los uniformes de Trabajo para su confección

- Gráficos del Pantalón DRILL

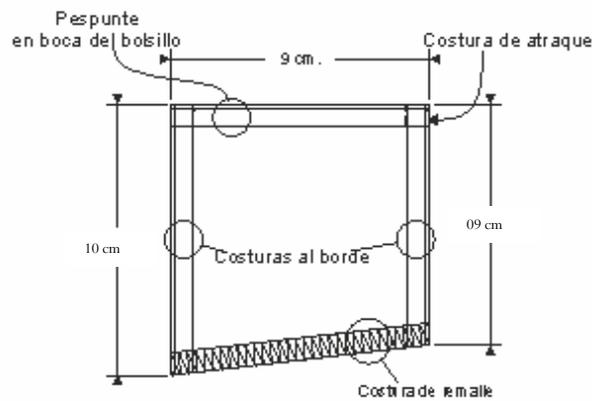




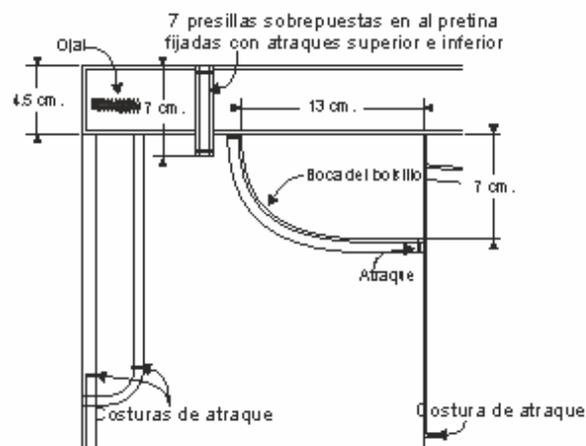
### PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS Bolsillos delanteros

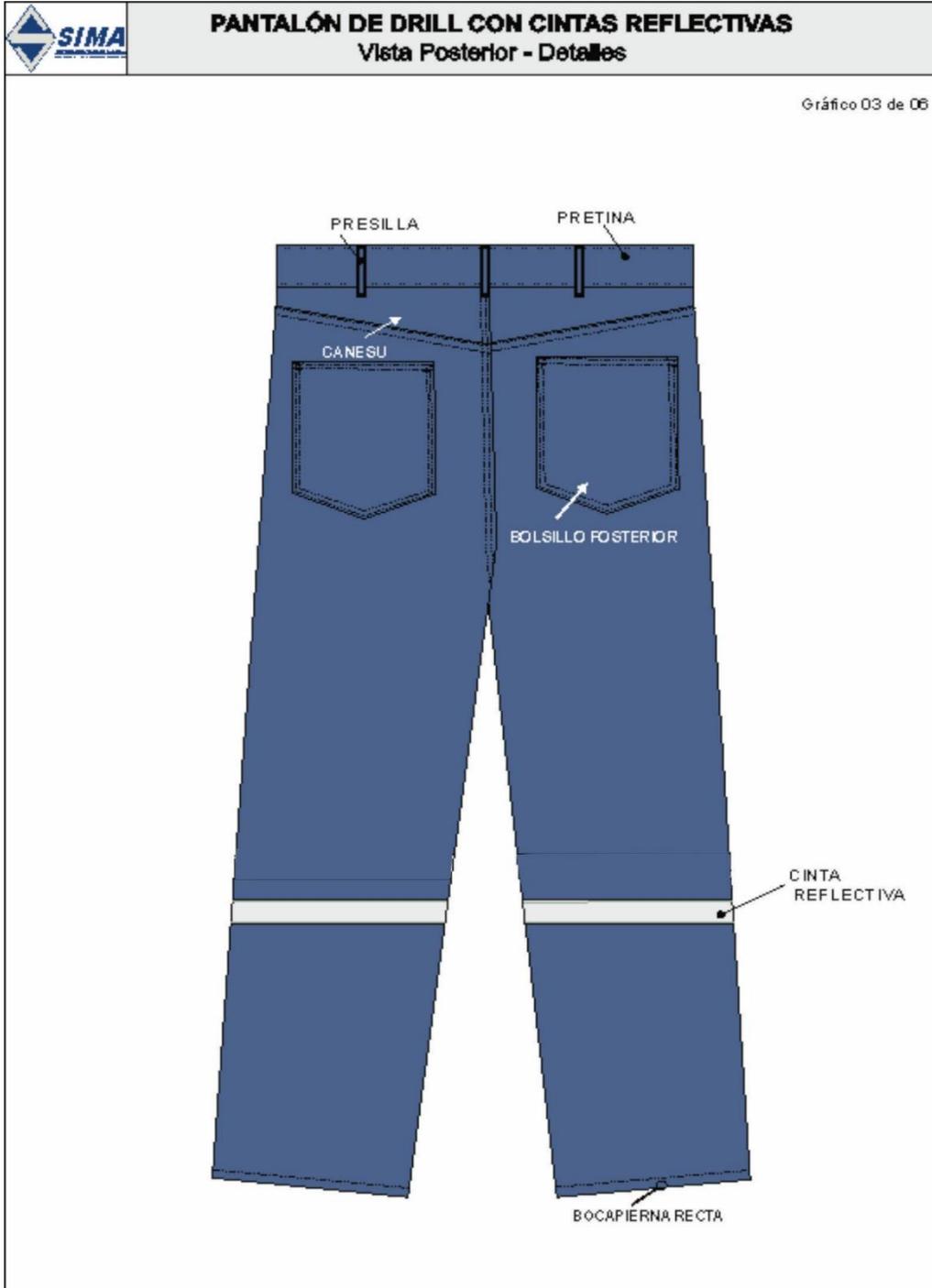
Gráfico 02 de 06

#### MEDIDAS DEL BOLSILLO TIPO SECRETA



#### PARTE SUPERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO

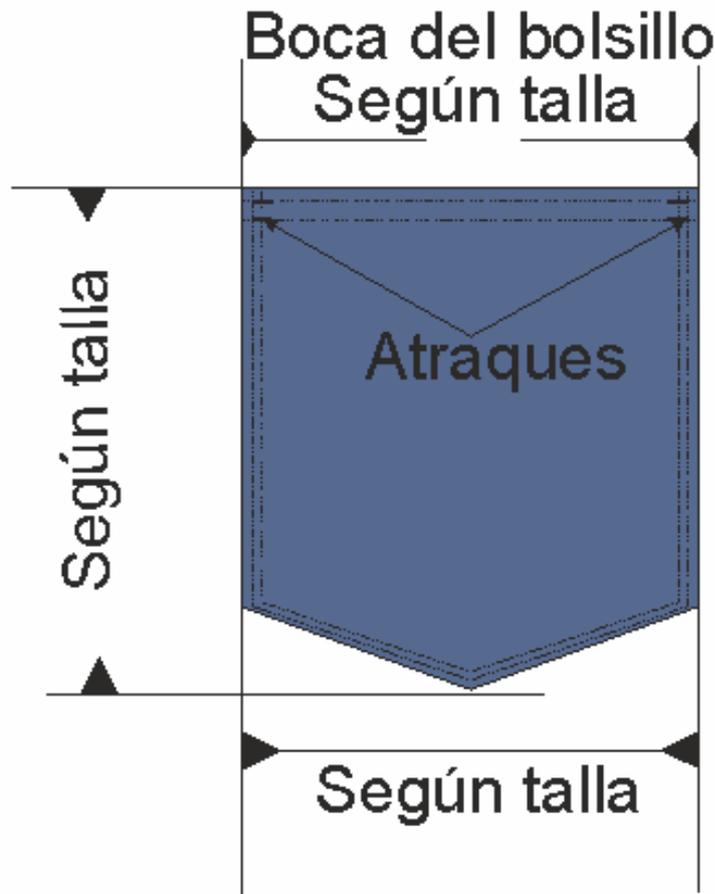






**PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**  
**Bolsillos Posterlor- Detalles**

Gráfico 04 de 06

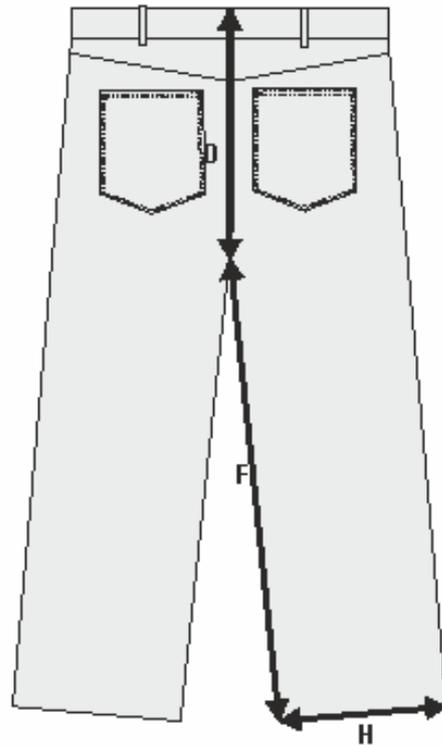
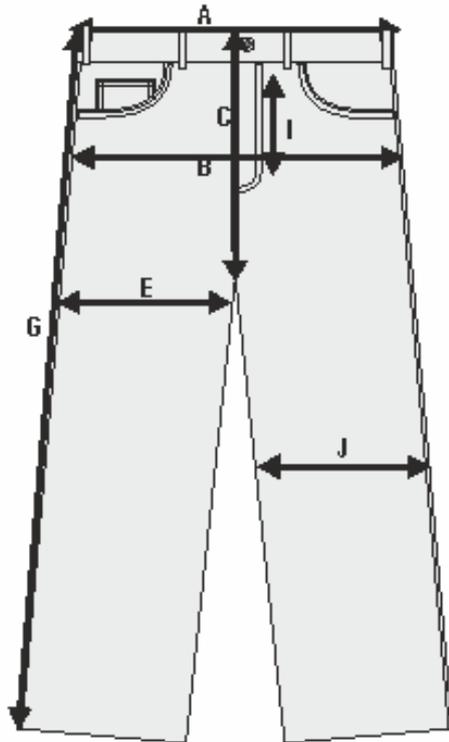




### PANTALON DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS

#### Toma de medidas

Gráfico 05 de 08





**PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**  
Logo Estampado

Gráfico 06 de 06

**PANTALON LADO DERECHO**



- Graficos de la Camisa DRILL

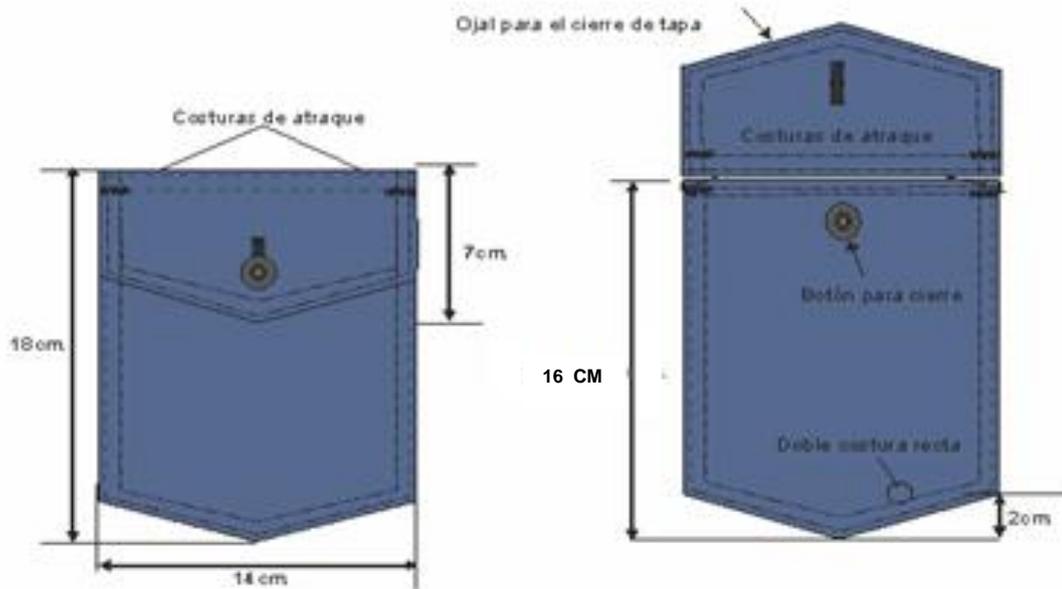




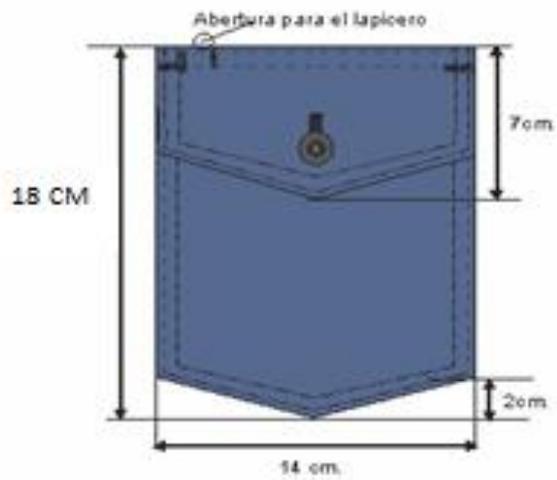
**CAMISA DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**  
Detalle principal del bolsillo de la camisa

Gráfico 02 de 06

**BOLSILLO DERECHO**



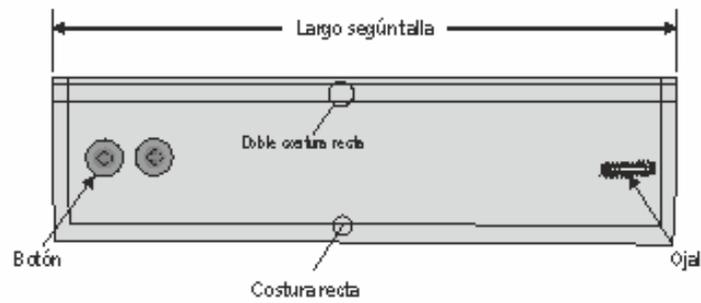
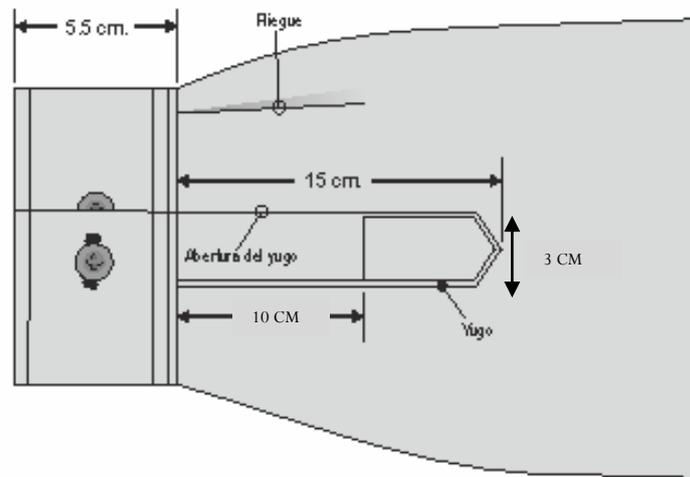
**BOLSILLO IZQUIERDO**

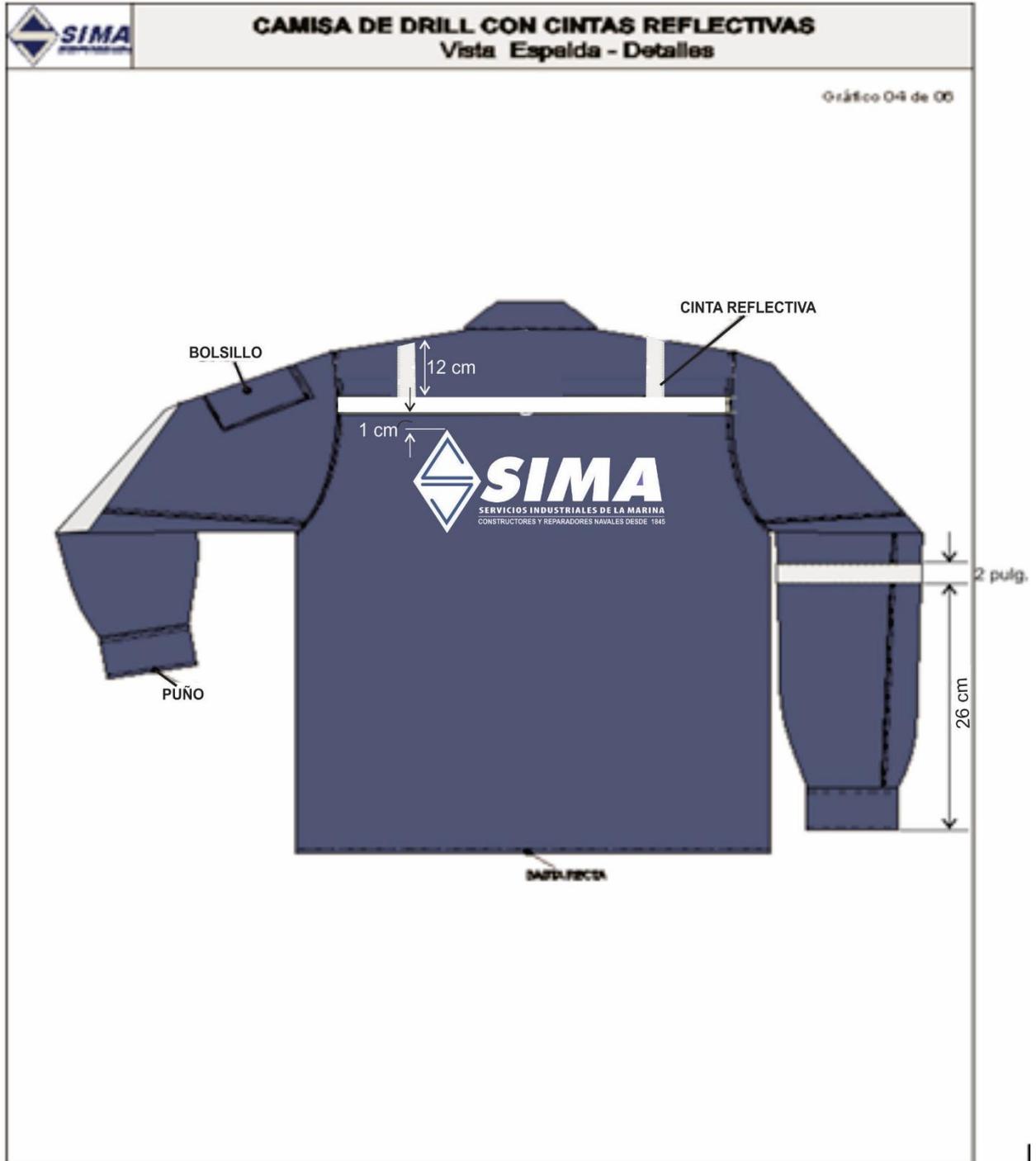




### CAMISA DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS Puño- Detalles

Gráfico 03 de 06







### CAMISA DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS Toma de medidas

Gráfico 05 de 06





**CAMISA DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**  
**Logos Estampados**

Gráfico 06 de 06

**ESPALDA**



**PECHO LADO IZQUIERDO**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/.150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda..</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 22,200.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ropa de Trabajo para Uso Industrial</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 pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

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

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

*(...)*

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

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".*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SIMACH**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

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° 004-2025-SIMACH**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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.

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO Nº 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-SIMACH**  
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 Nº 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 Nº 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° 004-2025-SIMACH**  
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 LOS UNIFORMES DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE SIMA CHIMBOTE, 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° 004-2025-SIMACH**  
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° 004-2025-SIMACH**  
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° 004-2025-SIMACH**

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 SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A.

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

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

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>20</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>21</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>22</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 Nº 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-SIMACH**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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° 004-2025-SIMACH**  
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 cumpla con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SIMACH**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A.- SIMA CHIMBOTE  
AS-004-2025-SIMACH

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 004-2025-SIMACH**  
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-SIMACH**  
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° 004-2025-SIMACH**

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.*

**ANEXO Nº 12  
DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-SIMACH**  
Presente.-

Por el presente documento, (NOMBRES Y APELLIDOS).....

Identificado con DNI N° ....., declaro bajo juramento que conforme a lo dispuesto, se entregaran los resultados de Ensayos de Analisis de fibra (AATCC 20-2018), determinación de peso de tejido (NTP 231-141.2010) y ligamentos textiles diseño de tejidos (NTP 231-141-2010), al momento de la entrega del bien.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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