

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-GRLL-GRA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**AQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (BLUSAS,  
CAMISAS Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS)  
PARA SERVIDORES (AS) CAS DE LA UNIDAD EJECUTORA  
N° 001 SEDE CENTRAL AÑO FISCAL 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(Esta sección no debe ser modificada en ningún extremo, bajo sanción de nulidad)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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.*

P

## 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

P

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo  
Teléfono: : 044-604000  
Correo electrónico: : sglsg@regionlalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la AQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (BLUSAS, CAMISAS Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS) PARA SERVIDORES (AS) CAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001 SEDE CENTRAL AÑO FISCAL 2023

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ZAPATO DE CUERO PARA DAMA	155
	ZAPATO DE CUERO PARA CABALLERO	202
2	BLUSA DE TELA 65% ALGODON Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	310
	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLESTER MANGA LARGA	404

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 20 el 06/09/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 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 S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Modificado Mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

- h) Declaración Jurada indicando los principales materiales necesarios para la confección del vestuario y calzado que existen en el mercado, son de primera calidad, así como su fabricante y marca de corresponder.
- i) Declaración Jurada donde se indique la GARANTIA de la tela y del cuero, por un período mínimo de doce (12) meses, dirigida al Comité Especial u OEC
- j) Carta de GARANTIA de Stock del contratista dirigido al Comité Especial y la Ficha Técnica emitida por el fabricante de telas a utilizar según corresponda. Así mismo la carta de garantía indicará la fecha en que el postor tendrá a disposición la tela.
- k) Presentarán una muestra física de cada una de las prendas o artículos de cuero que conformen cada uno de los ítems ofertados, caso contrario la propuesta no será admitida, así mismo presentarán un muestrario de los materiales utilizados en la confección de estos. Las muestras físicas serán presentadas el mismo día que se fije en las base para la presentación de ofertas para el procedimiento de selección en la mesa de partes de la entidad, en donde se colocará el número del ítem al que se presenta con documento dirigido al Comité de selección (formato libre), adjuntando las respectivas guías de remisión con el detalle completo de las prendas o artículos de cuero entregados por cada ítem presentado.

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Caja del Gobierno Regional la Libertad, ubicado en Av. España N° 1800 – Trujillo – La Libertad

### 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Acta de compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores – Anexo N° 13

#### 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),

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

<sup>7</sup> 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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional la Libertad, ubicado en Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

## 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

- ✓ Recepción de la Unidad de Almacén - Guía de remisión debidamente recepcionada (debe constar la fecha y el sello de recepción de los bienes)
- ✓ Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que forme parte de la presente acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se deberá presentar en mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad, sito en Av. España N° 1800 – Trujillo – Trujillo. o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (BLUSAS, CAMISAS Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS) PARA SERVIDORES (AS) CAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001 – SEDE CENTRAL – AÑO FISCAL 2023"

#### 2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con el uniforme institucional (vestuario y calzado) correspondiente al año 2023, que permita la identificación y presentación adecuada de los servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1057 para contribuir al mejor ~~cumplido~~ desempeño de sus funciones y la correcta imagen institucional dentro y fuera de la institución.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Dotar de Uniforme Institucional (blusas, camisas y calzado para damas y caballeros) al personal que labora en la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Gobierno Regional La Libertad, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, para el ejercicio diario de sus funciones.

#### Objetivos Específicos:

- Dar cumplimiento al Acta de Convenio Colectivo
- Mejorar la imagen institucional de los servidores

#### 4. CANTIDAD DE ARTÍCULOS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL (VESTUARIO Y CALZADO):

El número total de Uniformes es de 355, de los cuales 153 para damas y 202 para varones y el número de prendas por uniforme y el total de cada una de ellas se encuentra distribuido en tres (3) ITEMS conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	N° DE PIEZAS	N° DE SERVIDORES	CANTIDAD TOTAL
1	BLUSAS PARA DAMAS	2	155	310
2	CAMISAS PARA CABALLEROS	2	202	404
3	CALZADO PARA DAMAS	1 PAR	155	155
4	CALZADO PARA CABALLEROS	1 PAR	202	202

#### 4.1. DETALLE TECNICO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL (VESTUARIO Y CALZADO)

El detalle técnico del presente requerimiento, se encuentra descrito en el ANEXO 1 del presente documento.

#### 4.2. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega de los bienes adquiridos será el Almacén Central del Gobierno Regional situado en la Av. España N° 1800, Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad en horario de lunes a viernes de 8:30 am a 01:00pm y de 02:00pm a 04:00 pm.

#### 4.3. FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El contratista deberá ingresar en Almacén los bienes adquiridos debidamente terminados y conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del ANEXO 1 del presente documento, los mismos que deben estar etiquetados con el nombre de usuario (a) correspondiente.

Las camisas, serán ingresadas en caja por separado, en la que se pueda distinguir fácilmente la talla, color y nombre del servidor. Las blusas serán ingresadas en una cubierta transparente de plástico con colgador en la que se pueda distinguir fácilmente la talla, color y nombre de la servidora.

El calzado será ingresado en cajas por separado, en la que se pueda distinguir fácilmente la talla, color y nombre del servidor

La forma de entrega del vestuario y calzado se realiza en una sola entrega, de acuerdo al ítem adjudicado.

**4.4. ETAPAS Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES.**

No deberá ser mayor a 45 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. La entrega se efectuará en el Almacén Central, según lo indicado en las especificaciones técnicas.

Una vez suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, como área usuaria coordinará con el contratista la operatividad de las etapas comprendidas para la entrega de los bienes, según los siguientes plazos:

45 días calendario			
02 días calendario siguiente a la suscripción del contrato	04 días calendario siguientes a la entrega del listado de personal.	39 días calendario siguientes al término de la toma de medidas y talla	45 días calendario siguiente a la suscripción del contrato
Acondicionamiento de ambientes para toma de medidas Entrega del listado del personal que se tomará las medidas.	Toma de medidas y talla de personal	Etapa de confección de las prendas (blusas y camisas) y artículos de cuero (calzado)  La prueba del vestuario (en caso de prendas) se realizará antes del acabado final, esta prueba es obligatoria (4 días calendario)	Entrega del uniforme institucional a almacén

\*Si el plazo venciera en día inhábil se prorrogará hasta el día hábil siguiente, en aplicación supletoria de los artículos 183, 184 del Código Civil.

**4.4.1. Etapa de Acondicionamiento de Ambientes y Entrega del listado de personal.**

La Sub Gerencia de recursos Humanos a partir del día siguiente de suscrito el contrato y durante un plazo máximo de dos (dos) días calendario, coordinará el acondicionamiento de los ambientes necesarios para que el contratista realice la toma de medidas. En el lapso de los dos (2) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Recursos Humanos entregará al contratista el listado del personal a quien se le tomará medidas correspondientes, validado previamente por el área de Bienestar Social.

**4.4.2. Etapa de toma de medidas**

✓ **Plazo de inicio de la toma de medidas y talla**

El plazo máximo para la toma de medidas y talla es de 04 días calendario, el cual se inicia al tercer día de suscrito el contrato y de entregado el listado de personal por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. En caso de prendas la confección del vestuario es a sobre medida. El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección: Los Brindantes N°55011 r.l.a. Santa Inés, Teléfonos: 604033 Arecaí: 2230  
 Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por AGREDA LAUREY Erick Jhon FALU  
 DN: cn=AGREDA Erick, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.05.2024 08:54:01 -0500

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por CHUENO CHAVEZ Edna Hely FALU  
 DN: cn=CHUENO Edna, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.05.2024 08:54:33 -0500

medidas y talla del calzado, disponiendo de personal calificado y suficiente para tal fin, así como de los equipos necesarios.

- ✓ **Los locales para la toma de medidas**, para tal efecto el contratista deberá coordinar con el Área de Bienestar Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, respecto de las fechas, horarios y lugares para la toma de medidas.

Para la confección de prendas a los usuarios que se encuentren trabajando en zonas alejadas o que por alguna circunstancia no hayan podido hacerse presente a la toma de medidas, el contratista deberá dejar al Área de Bienestar Social las Plantillas con la información del nombre, medidas y tallas por cada usuario, sin que ello modifique los plazos

- 4.4.3. Etapa de confección del uniforme institucional y prueba del vestuario y calzado.** El plazo establecido para la confección del uniforme institucional será de **TREINTA Y NUEVE DÍAS (39 días) calendarios** posteriores al término de la toma de medidas y tallas. No se aceptará ampliaciones de plazo salvo que el contratista acredite (con documento emitido por el fabricante) que la tela principal para la confección de las prendas requeridas o el cuero para la confección del calzado no se encuentre disponible en el mercado.

En el caso de las prendas, presentará una etapa dentro de la etapa de confección; la **etapa de prueba del vestuario**. El plazo máximo para dicha etapa es de 04 días calendarios, se deberá realizar **antes del acabado final, esta prueba es obligatoria**. El contratista deberá coordinar con una **anticipación de cinco (5) días calendario** a su visita a fin de comunicar a los responsables las fechas programadas de las pruebas.

Respecto de aquel personal que por diversas razones no pudieran realizarse las pruebas a sobre medida en la fecha programada (salvo casos fortuitos y/ o excepcionales) el contratista confeccionará el vestuario sin la realización de las pruebas, **sin opción a reclamo**.

El plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario, incluye todas las etapas del proceso: la toma de medidas; la entrega y aprobación de muestras; la confección; la prueba y la entrega del vestuario.**

**4.5 ARREGLOS DE VESTUARIO Y CALZADO**

En caso en que se detecte fallas en la confección de las prendas a sobremedida y que no hayan sido corregidas o tratándose del personal que trabaja en zonas alejadas o se detecte fallas en la confección del calzado, el **Área de Bienestar Social comunicará al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo máximo de diez (10 ) días calendarios** contados a partir de la entrega del artículo para su arreglo.

**En caso no se logre solucionar la falla o defecto de fabricación, el contratista deberá garantizar la reposición de la prenda por una nueva**

**5. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los postores deberán presentar una muestra física completa del ítem o ítems ofertados, a los que postula el mismo día de la presentación de ofertas.

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados correspondientes a cada uno de los ítems, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados (Anexo N° 1), según cuadro adjunto:

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGROEDA  
LAUREY ENRIQUE JIMEN FALU  
20440374248 v04  
Módulo: Serv al Autor de documentos  
Fecha: 03.06.2024 08:54:27 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ ESTER NERY FALU  
20440374248 v04  
Módulo: Serv al autor de documentos  
Fecha: 02.29.2024 10:40:46 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Unidad Ejecutora: Brindanes 1750 Urb. Santa Fe. Teléfonos: 604031 Anexo 2337  
Página Web: [www.gob.pe/la-libertad](http://www.gob.pe/la-libertad), Twitter, Facebook

ITEM	Descripción/tipo de prenda	Cantidad	Unidad de Medida	Talla
1	BLUSA MANGA LARGA EN LA TELA 1	01	UD	M
2	CAMISA MANGA LARGA EN LA TELA 1	01	UD	L
3	CALZADO DE DAMAS	01	PAR	37
4	CALZADO DE CABALLEROS	01	PAR	41

Las muestras deberán contener obligatoriamente lo siguiente:

Un (01) modelo por cada uno de los artículos que componen el ítem o paquete de prendas ofertado, en talla "M" para dama y talla "L" para caballeros. En caso del ítem de calzados se presentarán en talla 37 para damas y talla 41 para caballeros. Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas.

Así mismo se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la tela especificada en las especificaciones técnicas en caso de prendas y en los tipos de cuero indicados para el caso del calzado. No se aceptarán muestras en materiales diferentes a lo solicitado. La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.

Las muestras presentadas deberán cumplir con lo requerido en las especificaciones técnicas con relación a los diseños, modelos y telas, cueros, etc. seleccionadas para cada prenda o calzado.

La no presentación de la muestra física descalifica automáticamente la propuesta. Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicadas con la Buena Pro, quedarán en custodia de la entidad, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

**5.1. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras.**

El Área de bienestar Social tendrá a cargo el control de calidad de las prendas y el calzado entregados. La entidad contará con la asistencia y apoyo de un perito certificado, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el (los) contratista (s), el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

**5.2. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**

Las muestras serán presentadas en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento de selección en la ficha del SEACE para la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en Mesa de Partes del Gobierno Regional de la Libertad ubicada en Av. España N° 1800.

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar: el lugar y horario para su presentación según detalle.

**5.3. Los aspectos de las características y requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra.**

**PRENDAS**

En las muestras de prendas se realizará la siguiente verificación:

- ✓ Verificación del modelo de las prendas de acuerdo con las especificaciones técnicas de las bases y del diseño del bordado.
- ✓ Verificación de las medidas de:

- Costuras, incluido pespunte.
  - Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, bastas, ensanches, puños, profundidad, ubicación de etiquetas, tamaño y ubicación de bordados, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general.
- ✓ Verificación de materiales principales y avíos
  - ✓ Identificación de botones en cuanto al material y color solicitado.
  - ✓ Tipo de tejidos, de forros, color de los mismos y entretelas u otro componente de la parte interna señalado en las especificaciones técnicas.
  - ✓ Tipo de presentación en cada prenda y etiquetado.
  - ✓ Pespunte, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

#### CALZADOS

En las muestras de calzados se realizará la siguiente verificación:

- ✓ Verificación del modelo de los calzados de acuerdo con las especificaciones técnicas de las bases.
- ✓ Verificación de las medidas de:
  - Los espesores del cuero principal, del forro, de la plantilla, del acolchado de látex, del contrafuerte y puntera en caso de calzados
  - De la costura del aparato en caso de calzados, número de puntadas.
- ✓ Verificación de materiales principales y componentes
- ✓ Identificación de pasadores en cuanto al material y color solicitado en caso de calzados.
- ✓ Tipo de presentación en cada calzado y etiquetado.

#### 5.4. La Metodología

##### PRENDAS:

En las prendas se utilizará el método de la observación para lo cual se separará de las muestras en el orden correspondiente a la relación de prendas del ítem a calificar a fin de verificar el modelo de las prendas acorde a las características detalladas en las especificaciones técnicas tanto externa como internamente, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos:

- ✓ 1 cinta métrica flexible para determinar las medidas en las partes de las prendas.
- ✓ Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm para determinar las medidas en las partes de las prendas.
- ✓ Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- ✓ Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- ✓ Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- ✓ Piqueta, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- ✓ Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- ✓ Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
- ✓ Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos.
- ✓ Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia de defecto presentado.

##### CALZADOS:

En los calzados se utilizará el método de la observación para lo cual se separará de las muestras en el orden correspondiente a la relación de calzados del ítem a calificar a fin de verificar el modelo de los calzados acorde a las características detalladas en las especificaciones técnicas tanto externa como internamente, siendo necesario para ello el

#### “Justicia Social con Inversión”

Dirección de Brindamos Más Oportunidades, Santa Inés, Teléfono 021 631 Anexo 2230

Página Web: [www.gob.regionlibertad.gub.pe](http://www.gob.regionlibertad.gub.pe), Twitter, Facebook

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURY Erika Jhon FAU  
204037-0248 008  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/09/2024 09:54:14 -0500  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Erika Ney FAU  
004003-0249 008  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/09/2024 10:41:03 -0500  
FIRMA DIGITAL

uso de los siguientes instrumentos:

- ✓ Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- ✓ Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de las plantas).
- ✓ Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- ✓ Regla milimetrada.
- ✓ Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- ✓ Lapicero marcador de cuero.
- ✓ Cámara fotográfica.
- ✓ Chaveta de cortar.
- ✓ Lupa (para apreciar los hilos y puntadas).

**5.5. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la entidad ha considerado pertinente verificar.**

**PRENDAS:**

En las prendas se utilizará, con los instrumentos mencionados en el numeral 5.4 se procederán a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de confección de las prendas de vestir, las cuales están detalladas a través del texto y diseño de las especificaciones técnicas.

- ✓ Verificación e identificación de los avíos y componentes de cada prenda.
- ✓ Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desamar aún las prendas).
- ✓ Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- ✓ Corteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.
- ✓ Prueba de operatividad, al cerrar y abrir los botones y cierre.
- ✓ Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos de camisas y blusas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos. Dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secarán a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizará un secador de aire caliente manual.

**CALZADOS:**

En los calzados se utilizará, con los instrumentos mencionados en el numeral 5.4 se procederán a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del armado del calzado de vestir, las cuales están detalladas a través del texto y diseño.

- ✓ Verificación del cumplimiento del diseño solicitado en las bases (sin desamar los calzados)
- ✓ Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de los zapatos, verificando espesores de los materiales, cuero de capellada, forro, u otros, mediante corte transversal.
- ✓ Pruebas de materiales (cuero de capellada, forro, planta e insumos), para apreciar la resistencia a la rotura y desgarramiento del cuero, costuras, mediante la flexión y verificar dureza de las plantas, tacos, tapillas, etc.
- ✓ Apertura de los zapatos, desarmando sus diferentes partes para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas como los materiales de la puntera y contrafuerte, entre otros. Verificación a la par, el pegado de los zapatos.

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURIV Erika Jhon FAU  
20440374283.pdf  
Fecha: 03/08/2024 08:56:08 -05:00

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Erika Nelly FAU  
20440374283.pdf  
Fecha: 02/08/2024 16:41:45 -05:00

**“Justicia Social con Inversión”**

Dirección: Los Brindantes N° 6310 U. Bv. Santa Inés, Teléfono: 041001 Anáhu 2230  
Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter: @asobruel

**6. DEVOLUCION DE MUESTRAS**

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro podrán ser recogidas en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica en el lapso de los 7 días calendarios de consentida la buena pro, aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado quedarán a disposición de la entidad no reconociéndose posteriormente ningún reclamo.

**7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS UNIFORMES ENTREGADOS**

El Área de Bienestar Social tendrá a cargo el control de calidad de los bienes entregados. La entidad contará con la asistencia y apoyo de un ingeniero textil- Perito textil certificado, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el (los) contratista (s), el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

**7.1. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el internamiento**

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas se extraerá dos juegos de prendas según género y dos (2) pares de calzado según género, emitiendo el informe de conformidad de estos. La selección de las muestras será determinada de manera aleatoria del total del internamiento de los bienes. La evaluación se realizará a la parte externa del bien sin desarticularlo.

**8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

**8.1. Área que recepcionará los bienes:**

La recepción de la cantidad de bienes estará a cargo del Almacén Central de la entidad

**8.2. Área que brindará la conformidad:**

La conformidad de la recepción de las prestaciones estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la entidad, en calidad de área usuaria.

**9. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Guía de Remisión debidamente recepcionada (debe constar la fecha y el sello de recepción de los bienes)
- ✓ Acta de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que formen parte de la presente Acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ El depósito se efectuará en la cuenta del proveedor para lo cual este deberá proporcionar al Gobierno regional La Libertad, su código de cuenta interbancaria (CCI) en la oportunidad que se de inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la Carta Autorización.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El sistema de contratación será a precios unitarios.

**11. PLAZO DE GARANTÍA DEL BIEN Y PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS:**

El contratista deberá garantizar que los bienes recibidos (prendas y cueros), sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad de las telas, cuero y demás materiales descritos en las EETT por un periodo mínimo de 12 meses. El cual se computará a partir de la conformidad del bien. La reposición será a simple requerimiento del GRLL al contratista. Así mismo el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas y cueros a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los 15 días calendarios siguientes como máximo de recibida la comunicación por el GRLL.

**12. PENALIDADES POR RETRASO:**

La penalidad por la demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en

**“Justicia Social con Inversión”**

Dirección Los Brindes N° 610 Uru, Santa Inés, Teléfono: 04311 Arce 3130  
Página Web: [www.gorllalibertad.gub.pe](http://www.gorllalibertad.gub.pe), Twitter, Facebook

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por AGREDA LAUREY ENRIQUE JUAN FAU  
DNI: 401574248  
Fecha: 03/06/2024 09:57:14 -0500

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por CHUSHO SUAREZ ESTEVEZ HILY PAU  
DNI: 401276248  
Fecha: 03/06/2024 14:42:14 -0500

el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Otras Penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Los arreglos solicitados por los trabajadores que no se resuelvan en el plazo máximo señalado serán penalizados con 0.25% de la UIT	0.25% de la UIT por día de demora por persona	Recepcionada la prenda para el arreglo se emitirá una Guía de recepción, en donde a partir del día siguiente se contabilizará el plazo de diez (10) días calendarios para su devolución del arreglo. Se aplicará la penalidad previa notificación del Área de Bienestar Social.

Estas penalidades (mora o las otras penalidades), se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía.

**13. DOCUMENTACION QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA:**

- ✓ **Declaración Jurada** indicando los **principales materiales** necesarios para la confección del vestuario y calzado que existen en el mercado, son de primera calidad, así como su fabricante y marca de corresponder.
- ✓ **Declaración Jurada** donde se indique la **GARANTIA** de la tela y del cuero, por un período **mínimo** doce (12) meses, dirigida al Comité Especial.
- ✓ **Carta de GARANTIA** de Stock del contratista dirigido al Comité Especial y la Ficha Técnica emitida por el fabricante de telas a utilizar según corresponda. Asimismo la carta de garantía indicará la fecha en que el postor tendrá a disposición la tela.
- ✓ **Presentarán una muestra física de cada una de las prendas o artículos de cuero** que conformen cada uno de los ítems ofertados, caso contrario la propuesta no será admitida, así mismo presentarán un muestrario de los materiales utilizados en la confección de estos. Las muestras físicas serán presentadas el mismo día que se fije en las base para la presentación de ofertas para el procedimiento de selección en la mesa de partes de la entidad, en donde se colocará el número del ítem al que se presenta con documento dirigido al Comité de selección (formato libre), adjuntando las respectivas guías de remisión con el detalle completo de las prendas o artículos de cuero entregados por cada ítem presentado.

**14. REQUISITOS DE CALIFICACION:** Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	<b>FACTURACIÓN</b>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR ESTIMADO, 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.
	<b>Importante para la Entidad</b>
	<i>caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</i>
	<i>m N° [...]</i>
	<i>el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS]</i>

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección: Los Brillos N° 570 Urb. Santa Inés, Teléfono: 504031 Anexo 2130  
 Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por AGREDA  
 LUADY Dick Jhon PAZ  
 30462374246 scif  
 Fecha: 02.09.2024 09:57:50 -05:00  
 FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por CHUSHO  
 CHUSHO Edith Hery PAU  
 30462374246 scif  
 Fecha: 02.09.2024 10:42:33 -05:00  
 FIRMA DIGITAL

Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA. MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- ✓ Para UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA HOMBRES Y DAMAS: Venta y/o confección de uniformes (camisas, blusas, falda, pantalón, saco, uniformes institucionales).
- ✓ Para calzados: Venta y/o confección de calzados de cuero en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 15. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de

#### "Justicia Social con Inversión"

Dirección: es Brilliandeg N°650 Uruba, Santa Cruz, Teléfono: 504533 Anexo 22.XI  
Página Web: [www.regionlibertad.gub.uy](http://www.regionlibertad.gub.uy), Twitter, Facebook

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA  
ID: 44074249 eat  
Método: Objeto del documento  
Fecha: 03/06/2024 08:57:46 -0500  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ Edita Nery PAU  
ID: 44074249 eat  
Método: Objeto del documento  
Fecha: 03/06/2024 15:02:57 -0500  
FIRMA DIGITAL

una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, con probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios a la que se refiere el Art° 7 del reglamento de la ley de Contrataciones del estado.  
integrantes de los organos de administración.

El contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa o indirecta, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento. Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, cláusulas durante la ejecución contractual, da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a las que hubiera lugar.

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LLARY EDA, Jhon FAU  
2546374248 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.09.2024 09:58:00 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO CUSI, EDY FAU  
2546374248 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.09.2024 18:43:23 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección de Brindantes N° 650 Uruza, Santa Fe de, Teléfono: 8440311, Anexo: 2230  
Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

P

ANEXO N° 1:

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS Y DE LA  
CONFECCION Y ACABADOS DE LAS PRENDAS

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por: AUREDA  
L. AUREDA ENRIQUE JUAN PAU  
204627742481631  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.04.2024 09:54:16 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por: CHAVEZ  
CHAVEZ EDUARDO FAU  
204627742481631  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.09.2024 18:43:40 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

**“Justicia Social con Inversión”**

Dirección: Los Brillantes N° 550 Urb. San Isidro, Teléfono: 604031 Anexo 2230  
Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

ITEM N°1: BLUSA MANGA LARGA PARA DAMAS; N° 01 Y 02 - 2023

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE BLUSA DE INVIERNO N° 01.

NOMBRE	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS
<b>COLOR</b>	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72721505
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	106 ± 5%
ARMADURA	TAFETAN
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	125 ± 5%
TRAMA	85 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mfn.
TRAMA	11 mfn.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3-4
AL LAVADO DOMESTICO	3
AL SUDOR ACIDO	3-4
AL SUDOR ALCALINO	3-4
AL FROTE SECO	4-3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	3-2 colores oscuros
<b>ACABADO</b>	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURY Ester Johy PAU  
DN: cn=AGREDA, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.02.2024 09:06:31 -0500  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSKO CHAVEZ Estela Inely PAU  
DN: cn=CHUSKO, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.02.2024 13:43:59 -0500  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección Los Brillantes N° 550 Urb. Santa Inés, Telefonos 604031 A ext 2280  
Página Web: [www.regionallibertad.gub.pe](http://www.regionallibertad.gub.pe), Twitter, Facebook

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA BLUSA DE INVIERNO N° 02**

NOMBRE	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727510
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	124 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	150 ± 5%
TRAMA	99 ± 5%
RESITENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ	3-4 min

ACABADO  
BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por ASREDA LAURY Erika Zhen PAU 2044074248 soft  
Fecha: 2024.02.28 08:59:49 -0500  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO Chiriz Gótzky Yoly PAU 2044074248 soft  
Fecha: 2024.02.28 08:43:28 -0500  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección: Av. Br. García, N° 600 Urb. Santa Fe. | Teléfono: 804031 Anexo 2130  
Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe) | Twitter, Facebook

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA MANGA LARGA N° 01 Y 02 PARA DAMAS – 2023	
MODELO	Blusa cuello camisero, según modelo adjunto.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CANTIDAD	02 una de cada color
CUELLO	Cuello y pie de cuello fusionado con entretela tejida , con respunte contorno a 1/16"
DELANTERO	Consta de un corte ingles que nace en hombro y termina en ruedo unido a 1cm(IR) con recta y remalle. Pechera de 3cm de ancho y sobre pechera a mitad de 1.5cm según gráfico.
ESPALDA	Consta de un corte ingles que nace en hombro y termina en ruedo unido a 1cm (IR) con recta y remalle.
MANGA	Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar. Puño de 6cm de ancho con 2 botones.
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	09 botones n°18 a tono de tela y 04 botones en puños, 01 boton de repuesto.
OJALES	09 ojales en delantero y 04 en puño
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello, pie de cuello en puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

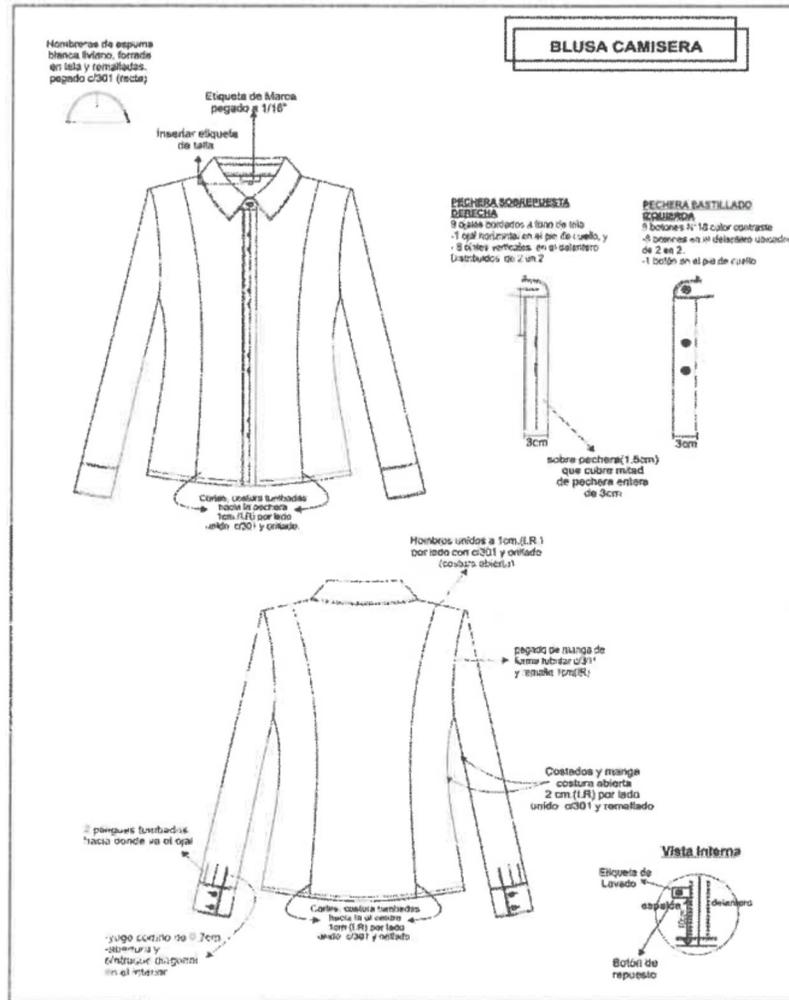
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por AGREDA LAURY Cruz-Jhon PAU  
 20440374243 sop  
 Muestra Soly el autor del documento  
 Fecha: 20/12/2024 09:58:05 -0500  
 FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por GILSHO CHAVEZ Esteban PAU  
 20440276218 sop  
 Muestra Soly el autor del documento  
 Fecha: 02/28/2024 10:44:58 -0500  
 FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Dirección: Br. Fuentes N°650 Urb. Santa Inés, Teléfonos 604021 Anillo 278.  
 Página Web: [www.regionlibertad.gob.pe](http://www.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook.

P



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por ADREDA LLAURY SOTO JHON PAU  
 DN: cn=ADREDA SOTO JHON PAU, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Fecha: 03.09.2024 09:50:21 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por CHUZO CHUZOZ Estela Iveta PAU  
 DN: cn=CHUZOZ Estela Iveta PAU, o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Fecha: 02.09.2024 18:45:28 -03:00

**ITEM N° 2: CAMISAS MANGA LARGA PARA CABALLEROS: N° 01 Y 02 - 2023**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA**  
**MANGA LARGA N° 01.**

<b>NOMBRE</b>	<b>TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS</b>
<b>COLOR</b>	CELESTE
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72721505
<b>COMPOSICION (%)</b>	
<b>URDIMBRE</b>	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
<b>TRAMA</b>	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
<b>PESO g/m2</b>	106 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	TAFETAN
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
<b>URDIMBRE</b>	50/1 ± 5
<b>TRAMA</b>	50/1 ± 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
<b>URDIMBRE</b>	125 ± 5%
<b>TRAMA</b>	85 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
<b>URDIMBRE</b>	11 mín.
<b>TRAMA</b>	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
<b>A LA LUZ</b>	3-4
<b>AL LAVADO DOMESTICO</b>	3
<b>AL SUDOR ACIDO</b>	3-4
<b>AL SUDOR ALCALINO</b>	3-4
<b>AL FROTE SECO</b>	4-3 colores oscuros
<b>AL FROTE HUMEDO</b>	3-2 colores oscuros

**ACABADO**  
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por AGREDA LLARY POK JUAN PAU  
2046274248.sse  
Fecha: 03.06.2024 09:59:38 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por CARLOS OCHOA SILLA PAU Y FAU  
20445374248.sse  
Fecha: 02.06.2024 18:55:51 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CAMISA MANGA LARGA N° 02**

NOMBRE	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727510
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	124 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	150 ± 5%
TRAMA	99 ± 5%
RESITENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 min

ACABADO  
BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAUREY ENRIQUE JUAN PAU  
DNI: 8040376248 soft  
Fecha: 03.09.2024 09:58:03 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUENDI GARCIA ESTER IBRAHIM PAU  
DNI: 8041076248 soft  
Fecha: 03.09.2024 18:49:21 -05:00  
FIRMA DIGITAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CAMISA MANGA LARGA UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS - 2023 CAMISA MANGA LARGA N° 01Y 02 PARA CABALLEROS - 2023	
MODELO	Modelo clásico, según diseño usuario.
CANTIDAD	02 por trabajador
COLOR	01 de cada tela
CUELLO	Cuello con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con bardas fijas en puntas de cuello Embolsado de cuello con costura de 6.40 mm.y respuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.60 mm.del borde. Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.40 mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Cuello terminado: Unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm.y respuntado contorno de pata a 1.60 mm. Pie de cuello con un ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
DELANTERO	Delantero izquierdo: con pechera fusionada de 2.90 cm. con doble costura y gauge central de 2.54 cm., y respunte de 4.80 mm., en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N°16 L Delantero derecho: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16 L y 02 botones N°16 L y N° 14 L. de repuesto, según diseño. Interior de Delantero Derecho: Colocar etiqueta de instrucciones de lavado , cuidado y uso, a 7.60 cm. del borde del faldón terminado. Bolsillo lateral izquierdo, los bordes de la base son redondeados.
ESPALDA	Espalda: Con tablero central de 3.20cm. Canesú: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm.y respuntado de canesúcon costura recta a 1.60 mm.por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 1.27 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada. Etiqueta de Composición de la tela, centrada a 3.20 mm.debajo de etiqueta de marca, según diseño.
MANGAS Y PUÑOS	Manga Larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 2.54 cm. de ancho y atraque triangular de 3.80 cm con ojal vertical en el botón N° 14 L. Lleva 02 pliegues laterales orientado hacia el yugo. Puño recortado: De 02 piezas, fusionado por el exterior, embolsado con costura de 6.40 mm.y bastillado con la manga a 9.50 mm., y respuntado contorno con costura recta a 1.60mm. del borde. 01 ojal horizontal para botón N°16 L, El puño con 02 botones regulares.
BOTONES	De acrílico con composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 botones N°16L (10.00mm.) para delantero, pie de cuello y puños, más 01 Botón N°16 L de repuesto.</li> <li>• 03 Botones N°14 L (8.00 mm.) para cada manga (yugo), mas 01 Botón N°14L de repuesto.</li> </ul> Botones teñidos en su masa.
OTROS	<b>Cuerpo:</b> Cerrar costados con cerradora de 02 agujas gauge de 4.80 mm., respunte sobre delanteros. <b>Faldón:</b> Bastillado a 4.80 mm.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA  
LAURY EROL ZHON FAL  
04402542-04-048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.09.2024 09:50:10 -05:00  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHAUJO  
CHAVEZ ESTE MEY FAL  
04423244-04-048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.09.2024 18:48:30 -05:00  
FIRMA DIGITAL

Página Web: [www.regionallibertad.gob.pe](http://www.regionallibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable (de primera calidad) según corresponden para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
ACABADO	Prenda planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACION	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchados, defecto de fusionado, etc.

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA  
LUJURY Sica Jhon PAU  
20440370248.txt  
Módulo: Joy & editor del documento  
Fecha: 03/06/2024 08:00:26 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUQUIO  
CHAVEZ Sica Jhon PAU  
20440274248.txt  
Módulo: Joy & editor del documento  
Fecha: 02/06/2024 18:47:18 -05:00  
FIRMA DIGITAL

P



ANEXO N° 1 (ESPECIFICACIONES TECNICAS)

ITEM N° 3: CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS – 2023

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS MATERIALES, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL CALZADO DE VESTIR PARA DAMAS - 2023	
MODELO	De vestir, de cuero de guante de primera calidad
CANTIDAD	01 Par de calzado
COLOR	Zapato cerrado color negro semi brillo
HORMA	Estilizada, cómoda y anatómica
CONFECCION	Hecho a mano, armado con pegamento termoplástico punta, planta, talón y taco, zapatos estabilizados plenamente. Con hilo nylon resistentes a la humedad y al calor, que garantiza una mayor resistencia a las capelladas.
CUERO	De res plena flor, guante 100%, de 1.50 de espesor y curtido y acabado a la anilina debidamente.
PLANTA	Estilo de vestir, de material PU con plataforma, según diseño referencial en imagen presentada, de gran durabilidad, cementada con pegamentos de alta calidad.
FORRO DE CAPELLADA	Interior totalmente forrado, con badana de cuero de ovino, tipo guante de 1mm de espesor, curtido y acabado a la anilina correctamente.
PLANTILLA	Corrida, entera, badana de piel de ovino de 1 mm de espesor, de curtido y acabado a la anilina correctamente, con revestimiento interior de fibra látex para una mejor amortiguación, absorbente a la humedad, antimicótico y antibacteriano de 1 a 2mm de espesor.
PUNTERA Y CONTRAFUERTE	Puntera termoplástica de 0.6 ± 1 de espesor y contrafuerte (talón) termoplástico de 0.8 ± 1 de espesor y mantener la configuración de la horma.
TACO	En numero 05, forrado en cuero del color de la capellada y/o fabricados en material polietileno.
TAPILLA	De material PVC, anti-deslizante y resistente a la abrasión en caso de requerir.
PRESENTACION	Cada par de calzado en su caja de cartón plastificada y una bolsa. De fino acabado, el aparato y confección del calzado deberá estar exento de defectos de materiales y/o avíos, de confección y acabados en su parte interna como externa: costuras saítadas, hilos sueltos, defectos de aparato etc.

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LALARY Eiza Joha PAU  
2344074348.pdf  
Número Serie de autor del documento  
Fecha: 03/03/2024 09:01:12 -0500  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Eiza Nery PAU  
20499374348.pdf  
Número Serie de autor del documento  
Fecha: 02/03/2024 18:49:21 -0500  
FIRMA DIGITAL

Página Web: [www.regionallibertad.gob.pe](http://www.regionallibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

**ITEM 4 : CALZADO DE INVIERNO PARA CABALLEROS 2023**

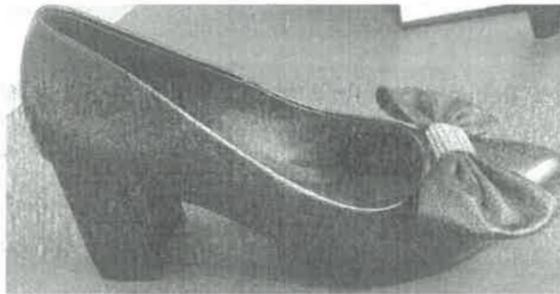
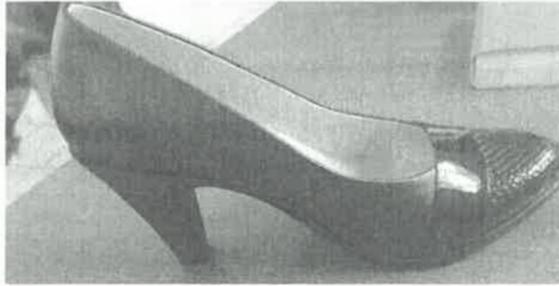
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS MATERIALES, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL CALZADO DE VESTIR PARA CABALLEROS - 2023</b>	
<b>MODELO</b>	De vestir con pasador, de cuero de primera calidad, según modelo
<b>CANTIDAD</b>	01 par de calzado
<b>COLOR</b>	De color negro
<b>HORMA</b>	Estilizada, cómoda y económica
<b>CONFECCION</b>	Hecho a mano, armado con pegamento termoplástico punta, planta, talón y taco. Zapatos estilizados plenamente. Con hilo nylon resistente a la humedad y al calor que garantiza una mayor resistencia de las capelladas.
<b>CUERO</b>	Legítimo, guante especial, vacuno plena flor al 100%, de espesor de 1.80 a 2mm, curtido y acabado a la anilina debidamente
<b>COSTURA DE APARADO</b>	Hilos de nylon encerado N° 60, 40 y/o 24, según modelo, resistente a la humedad y calor, garantizando la resistencia del aparado del calzado
<b>PLANTA</b>	PU, antideslizante.
<b>FALSA DE MONTAJE</b>	De Ada Flex fibra tex aglomerado 3MR de 2.00mm de espesor con cambrillón de acero.
<b>PUNTERA Y CONTRAFUERTE</b>	Puntera termoplástica de $0.6 \pm 1$ de espesor y contrafuerte (talón) termoplástico de $0.8 \pm 1$ de espesor y mantener la configuración de la horma.
<b>FORRO DE CAPELLADA</b>	Interior totalmente forrado con badana de cuero de ovino de 1.00mm de espesor, curtido y acabado a la anilina correctamente, de dos piezas máximo.
<b>FORRO DEL TALON</b>	Badana natural de ovino teñida de 1 mm de espesor.
<b>ACABADO DE CAPELLADA</b>	Cremas naturales y nutrientes, de brillo natura y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.
<b>TACO</b>	De planta PU y/o caucho a petición de usuario
<b>PLANTILLA</b>	Corrida (entera), badana de piel de ovino de 1mm de espesor, curtido y acabado a la anilina correctamente, acolchada con revestimiento interior de fibra látex de 2mm de espesor y entretela tejida fisionable y cocida
<b>PASADOR</b>	Enserado de 80 cm. de largo (min) y de 2.50mm a 3.00mm de espesor.
<b>PRESENTACION</b>	Cada par de calzado en su caja de cartón plastificada y una bolsa, de fino acabado. El aparado y confección del calzado debe estar exento de defectos de materiales y/o avíos, confección y acabados en su parte externa como interna: costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de aparado, defectos de pegado etc.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por AGREDA  
 LLARRY Edna Joha FAU  
 2540274243 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.08.2024 09:01:27 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Firmado digitalmente por CHUÑO  
 CHAVEZ Edna Ivel FAU  
 2540274243 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 02.08.2024 18:46:48 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

Página Web: [www.gob.regionlibertad.gob.pe](http://www.gob.regionlibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

MODELOS REFERENCIALES



P

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURY Eric Jhon FAU 2040374243 sub  
Firma: 03/09/2024 00:01:41 -05:00  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO OLAVEZ GOMEZ FAU 2040374243 sub  
Firma: 02/09/2024 18:40:10 -05:00  
FIRMA DIGITAL

MODELOS REFERENCIALES PARA CABALLEROS



P

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por ADREDA LAZARTE Ciro John FAU 2546574248 soft  
Módulo: Reg. en poder del documento  
Fecha: 03.03.2024 09:01:59 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

 **GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
Firmado digitalmente por CRISTHO CHARLES Ciro Ray FAU 2642287248 soft  
Módulo: Reg. en poder del documento  
Fecha: 02.03.2024 16:42:37 -05:00  
**FIRMA DIGITAL**

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>ITEM 1</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 88,470.00 (Ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta 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/ 11,058.75 (Once mil cincuenta y ocho con 75/100 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para calzados: Venta y/o confección de calzados de cuero en general.</li></ul> <p><b>ITEM 2</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 108,172.00 (Ciento ocho mil ciento setenta y dos 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/ 13,521.50 (Trece mil quinientos veintiuno con 50/100 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA HOMBRES Y DAMAS: Venta y/o confección de uniformes (camisas, blusas, falda, pantalón, saco, uniformes institucionales).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

**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>[80] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>Hasta 29 días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De 30 hasta 35 días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De 36 hasta 44 días calendario: <b>[5] puntos</b></p>

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

P

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

f

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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.

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</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.*

P

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>23</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>24</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES** 100%<sup>25</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

<sup>25</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 Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-<sup>26</sup>**

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>26</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>27</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>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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 período.

<sup>30</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 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>31</sup>

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

<sup>32</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>33</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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 N° 13

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

**ACTA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

Yo, .....  
....., con DNI N° ..... en representación de .....  
..... manifiesto tener conocimiento para implementar el compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores, especificando canales de reportes y denuncias de irregularidades; para dicho fin, asumo el siguiente compromiso:

- A no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contrataciones, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitir que nadie, bien sea empleado de mi representada o un agente comisionista independiente lo haga en nombre de mi representada;
- De igual manera me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contrataciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre, el que es materia del proceso de contratación de bienes y/o servicios.
- Finalmente, me comprometo a participar de buena fe en el proceso de contratación, a fin de apoyar en la implementación, monitoreo y evaluación del Modelo de Integridad y Lucha contra la Corrupción, acorde a la Política y Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Y, a utilizar los canales de denuncias por actos de corrupción, a fin de desarrollar mecanismos y/o acciones preventivas para detectar, investigar y sancionar actos de corrupción que se conozca, a través de mesa de partes virtual del Gobierno Regional La Libertad.

Firmando en señal de conformidad, el día .....de ..... del año 2024.

Firma:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:  
Huella

