

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 (PRODUCTO 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (PRODUCTO 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MDSA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**PAC N° 2**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO- SERVIDORES  
NOMBRADOS (DAMAS Y CABALLEROS), DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA”.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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 PRODUCTO cuando se trate de procedimientos de selección según relación de PRODUCTOS.*

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

<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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

En los procedimientos de selección según relación de PRODUCTOs, 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 PRODUCTOS, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del PRODUCTO corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de PRODUCTOS, cuando el monto del PRODUCTO adjudicado o la sumatoria de los montos de los PRODUCTOS 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 PRODUCTO que debió ejecutarse.

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
RUC N° : 20131369043  
Domicilio legal : Av. Eucaliptos Co. Universal S/N Santa Anita – Lima – Lima.  
Teléfono : 01-5101830; Anexo 124  
Correo electrónico : contrataciones@munisantanita.gob

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: ÍTEM PAQUETE

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO- SERVIDORES NOMBRADOS (DAMAS Y CABALLEROS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**”.

PRODUCTO N° 1: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO-SERVIDORES NOMBRADOS (CABALLEROS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA.

PRODUCTO N° 2: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO-SERVIDORES NOMBRADOS (DAMAS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 OSCE en fecha 04 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 treinta (30) días calendarios, computados desde el día siguiente de la emisión de la orden de compra, 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 20 soles en ventanilla de tesorería de la Entidad.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 162-2021 EF y D.S. N° 234-2022 EF. y demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Código Civil, en forma supletoria.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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.

**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)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. 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, se debe realizar el abono en: LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD

<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.

## 2.4. 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>.

### Importante

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

### Importante

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

<sup>7</sup> 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.



- *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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito: Municipalidad de Santa Anita, ubicado en la Av. Eucaliptos S/N cuadra 12 Santa Anita-Lima, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según lo siguiente:

1. Lugar: Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad de Santa Anita, ubicado en la Av. Eucaliptos S/N cuadra 12 Santa Anita-Lima, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

2. **CONSULTA PITACH'S SRL:**

**SE ACOGE LA COSULTA:** Se aclara al participante, que el pago por la prestación se realizará en una sola armada, EN EL PLAZO MAXIMO DE 10 DÍAS CALENDARIO, despues de la conformidad por parte del area usuaria.

3. Plazo: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta veinte (20) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra.

- **CONSULTA 1: G & G FASHION S.A.C.**
- **CONSULTA 4: PITACH'S SRL**

**SE ACOGE LA CONSULTA, A FIN DE FOMENTAR LA PLURALIDAD DE POSTORES Y LA LIBRE CONCURRENCIA, SE ELIMINA EL SIGUIENTE REQUISITO DE LAS BASES ESTANDAR:**

~~3. Muestra: Presentar una (01) muestra de cada bien ofertado, según el siguiente detalle:~~

~~Las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo requerido, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será evaluada.~~

~~Las muestras deben ser entregadas el día de presentación de ofertas, en la Oficina de~~

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

~~Abastecimiento, en el horario de 9 am a 1 pm, con Guía de Remisión.~~

~~Se deberá anexar a cada prenda un certificado de ensayo de la tela a utilizar para la elaboración de las muestras, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL, asimismo, las muestras y el certificado en mención, deberá estar dirigido a la entidad y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.~~

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PRODUCTO 1.- CABALLEROS

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### REQUERIMIENTO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO - SERVIDORES NOMBRADOS (CABALLEROS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

Área Usuaria:	ORH – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	C0125 – GESTION DE LAS PLANILLAS Y REMUNERACIONES
Meta presupuestaria:	0018 – GESTION ADMINISTRATIVA

##### 1. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

1.- Adquisición de uniformes de vestir para servidores nombrados, (CABALLEROS), de la Municipalidad de Santa Anita (01 juego de verano y un juego de invierno,

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Otorgar uniformes de vestir al personal administrativo empleados nombrados bajo el régimen laboral 276, para uso diario y cotidiano con el fin de brindar una buena imagen institucional e identificación del personal que brinda el servicio de turno en los diferentes Locales de esta Comuna.

##### 3. ANTECEDENTES

Resolución de Alcaldía N° 669-2005-ALC/MDSA (de fecha 04.11.2005), que aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales- STRAMUNSA, en el numeral 6 del acta de convenio Colectivo, la entidad edil conviene en otorgar dos juegos de vestuarios anual para los servidores empleados.

Resolución de Alcaldía N°192-2008-ALC/MDSA (de fecha 29.12.2008) que aprueba el Convenio Colectivo celebrado entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales –SUTRAMUNSA., documento que contiene doce (12) acuerdos.

En el cuarto punto conviene en otorgar dos juegos de vestuarios para el periodo verano e invierno, conforme a lo acordado en el punto 6 del Acta de Convenio Colectivo celebrado el 04.11.2005.

Resolución de Alcaldía N° 0228-2012-ALC/MDSA (de fecha 28.12.2008), que aprueba el Convenio Colectivo entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales-SUTRAMUNSA. Documento que contiene quince (15) acuerdos, en el cual la Municipalidad de Santa Anita, se compromete a otorgar dos juegos de vestuarios anuales al personal empleado.

##### 4. DESCRIPCION DE LOS BIENES

##### INVIERNO CABALLEROS :

01 SACO	1
01 PANTALÓN	2
01 CAMISA	3
01 CORBATA	

##### VERANO CABALLEROS

01 SACO	1 A
01 CAMISA	2B
01 PANTALON	3C
01 CORBATA	



**UNIFORME PARA CABALLEROS – DE VERANO**

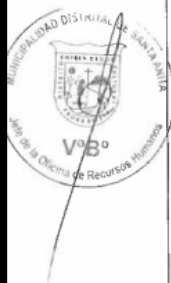
ITEM	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	CANTIDAD DE TRABAJADORES	
01	SACO	LANILLA BARRINGTON O SIMILAR	01	22
01	PANTALON	LANILLA BARRINGTON O SIMILAR	01	22
01	CAMISA M/LARGA	DOBBY 65% ALGODÓN - 35% POLIESTER O SIMILAR	01	22
01	CORBATA	100% POLIESTER O SIMILAR	01	22

	UNIFORME PARA	CABALLEROS	DE INVIERNO	
01	SACO	CASIMIR BARRINGTON	01	22
01	PANTALON	CASIMIR BARRINGTON	01	22
01	CAMISA M/LARGA	DOBBY 65% ALGODÓN - 35% POLIESTER	01	22
01	CORBATA	100% POLIESTER	01	22

Las tallas y las medidas de los servidores (Damas), el Proveedor se responsabiliza en tomar las medidas a cada uno de las servidoras previa coordinación.

**5. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA**

El proveedor entregara los uniformes a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa Anita en Av. Eucaliptos S/N Urb. Universal (Av. Los Eucaliptos Cda 12) Lima – Lima – Santa Anita.



Asimismo es necesario precisar que para realizar la entrega de los bienes, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega en el almacén central.

El plazo de entrega de los uniformes será de treinta (30) días calendarios, computados desde el día siguiente de la emisión de la orden de compra.

#### 6. CONFORMIDAD

La Conformidad del suministro del bien, será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, quien deberá de suscribir el acta de conformidad previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de producida la recepción.

#### 7. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en forma proporcional del importe total adjudicado, según cronograma de entrega, el mismo que se realizara dentro de los veinticinco (25) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° Numeral 1) del Reglamento de la Ley de contratación del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

#### 8. PENALIDADES

En caso de retraso, injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del objeto del contrato, la Entidad le aplicara una penalidad por mora por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% de monto del contrato. La Penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria:  $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

#### 9.- CONFIDENCIALIDAD

A toda información de la Municipalidad Distrital de Santa Anita a que tenga acceso el contratado, es estrictamente confidencial. Debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.



#### CLAUSULA ANTICORRUPCION

El CONTRATISTA declarara 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, ofreciendo, 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 o 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 las que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
  
Abog. JOSE LUIS LIVIAS OSTOS  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA



RELACION DE EMPLEADOS NOMBRADOS (VARONES)

No.	META	NOMBRES Y APELLIDOS	UBICACIÓN
1	0018	LOZANO QUESADA, JUAN OSCAR	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
2	0018	NAUPA LEON, EFRAIN RODOLFO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
3	0025	BERROCAL CANCHO, JAIME ELISEO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
4	0025	CHIPANA ALARCON, MANUEL AGUSTIN	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
5	0025	DIAZ URBINA, JOSE ALFREDO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
6	0025	ESPEJO PAREDES, JORGE LUIS	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
7	0025	FLORES VILLAFUERTE, JUAN ANTONIO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
8	0025	FRANCIA RAMOS, FORTUNATO BERNABE	SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
9	0025	GARCIA VASQUEZ, LEONARDO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
10	0025	GARCIA CISNEROS, CARLOS ALBERTO	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICA
11	0025	INCACARI SANCHEZ, MAURO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
12	0025	LOZANO GARCIA, DAVID PERCY	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
13	0025	OSORIO GUTIERREZ, MARCELINO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
14	0026	POLO MINAYA, PERCY REMIGIO	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICA
15	0025	QUIROZ BALDOCEDA, JOSE RICARDO	SUBG. DE OBRAS PRIVADAS CONTROL URBANO Y CATASTRO
16	0025	QUISPE CASTRO, WILDER JESUS	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y RECLAMACIONES
17	0025	RIOJA VALLEJOS, LINO AMADO	OFICINA DE TESORERIA
18	0025	TINEO CORDOVA, MILTON JOSE	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
19	0025	ZUÑIGA FLORES, EMILIANO	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA
20	0026	SANCHEZ LUDEÑA, JUAN CARLOS	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICA
21	0028	VENTURA QUISPE, VALERIO	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO Y CATASTRO
22	0032	CANALES BLANCO, JAIME HUMBERTO	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, BIENESTAR SOCIAL, DEMUNA, CIAM Y OMAPED



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL PERSONAL DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA RUC 20131369043

AV. EUCALIPTOS NRO. S/N COO. UNIVERSAL (AV. LOS EUCALIPTOS CDA. 12) LIMA -  
LIMA - SANTA ANITA

UNIFORME DE VERANO E INVIERNO - DESCRIPCION			CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino INVIERNO	1	Pantalón	22
	2	Camisa Manga Larga	22
	3	Saco	22
TOTAL UNIFORME PARA CABALLEROS			





## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE INVIERNO PERSONAL MASCULINO

#### SACO:

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA FIFTY FIFTY DISEÑO
ARTICULO:	290029-270
DESCRIPCION:	Lanilla diseño mil rayas en tono azul
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	(45% LANA 55% POLIESTER) $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	255 $\pm$ 6% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	167 $\pm$ 6%
ARMADURA:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/60 $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama:	Nm 2/60 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	24.0 $\pm$ 3
Trama:	22.0 $\pm$ 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo

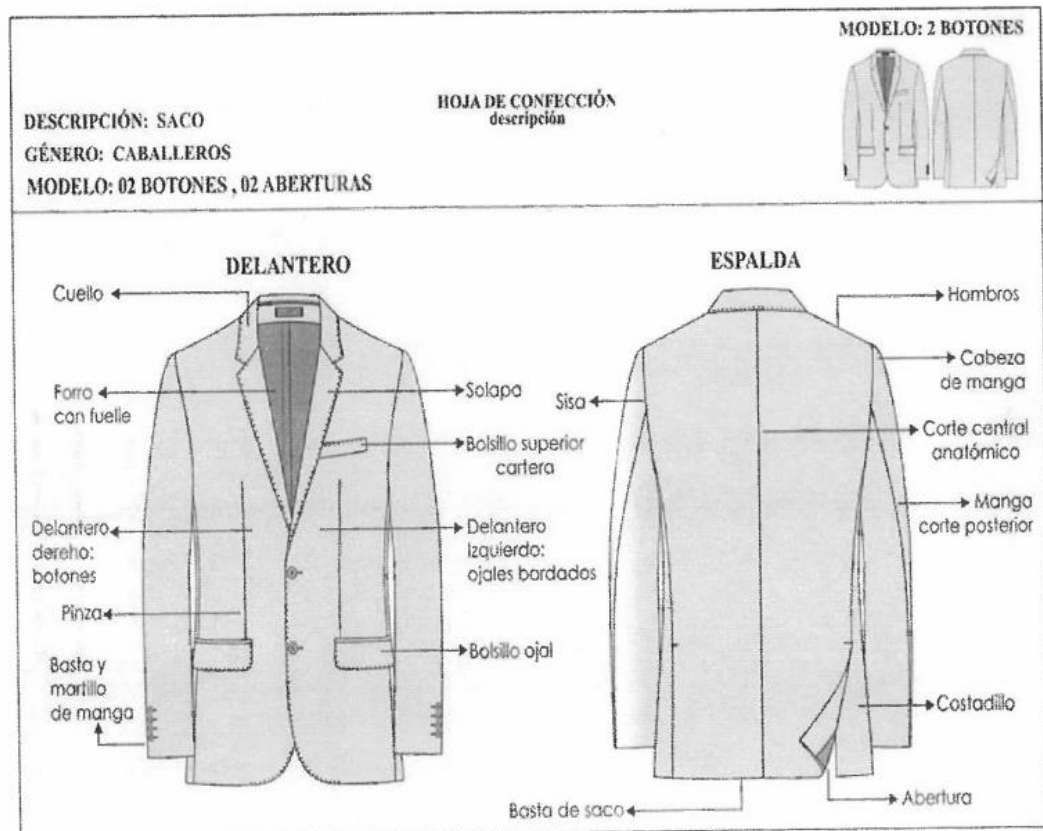
#### ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.



## SACO DE INVIERNO

SACO: 02 botones



MODELO:	DE ACUERDO AL DISEÑO ADJUNTO <sup>11</sup> .
<b>CUELLO:</b>	Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior. Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
<b>DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)</b>	Deberán estar fusionados con entretela fusionable <sup>12</sup> , lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
<b>BOLSILLO CARTERA</b>	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela al filo del borde superior.
<b>OJALES DELANTEROS</b>	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad (forro 100% poliéster de 60gr/m2 mínimo a tono de la tela) <sup>13</sup>
<b>BOLSILLOS INTERNOS:<sup>14</sup></b>	<b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. <b>Porta lapicero:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). <b>Cigarrera:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además lleva un pespunte al contorno a 1.6mm.



<b>DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):</b>	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
<b>BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO):</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad. (forro 100% poliéster de 60gr/m2 mínimo a tono de la tela) <sup>15</sup>
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>	<b>Superior-Porta documento:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojaillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. <b>Botón de repuesto:</b> Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>PLASTÓN</b>	Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

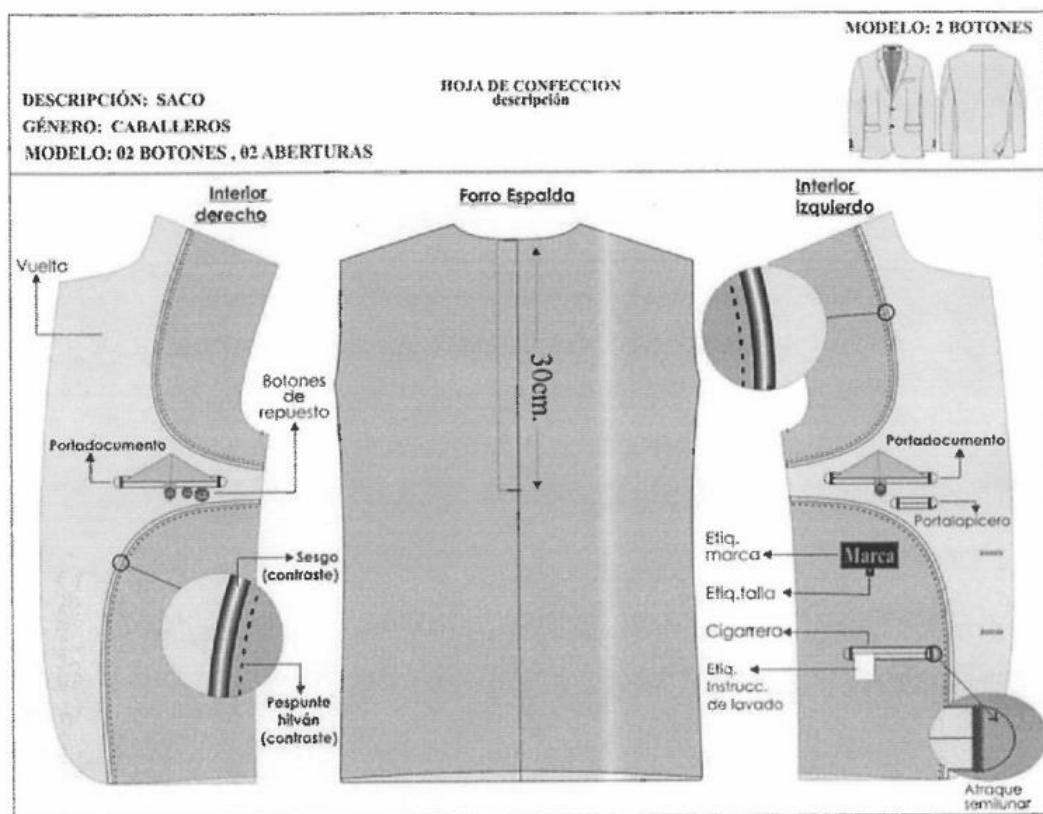
<b>VUELTA:</b>	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>SOLAPA:</b>	Ancho de 7cm.
<b>COSTADILLO:</b>	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
<b>ESPALDA:</b>	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. <b>Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301. <b>Abertura posterior:</b> Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
<b>MANGAS:</b>	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm. <b>Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable. <b>Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.


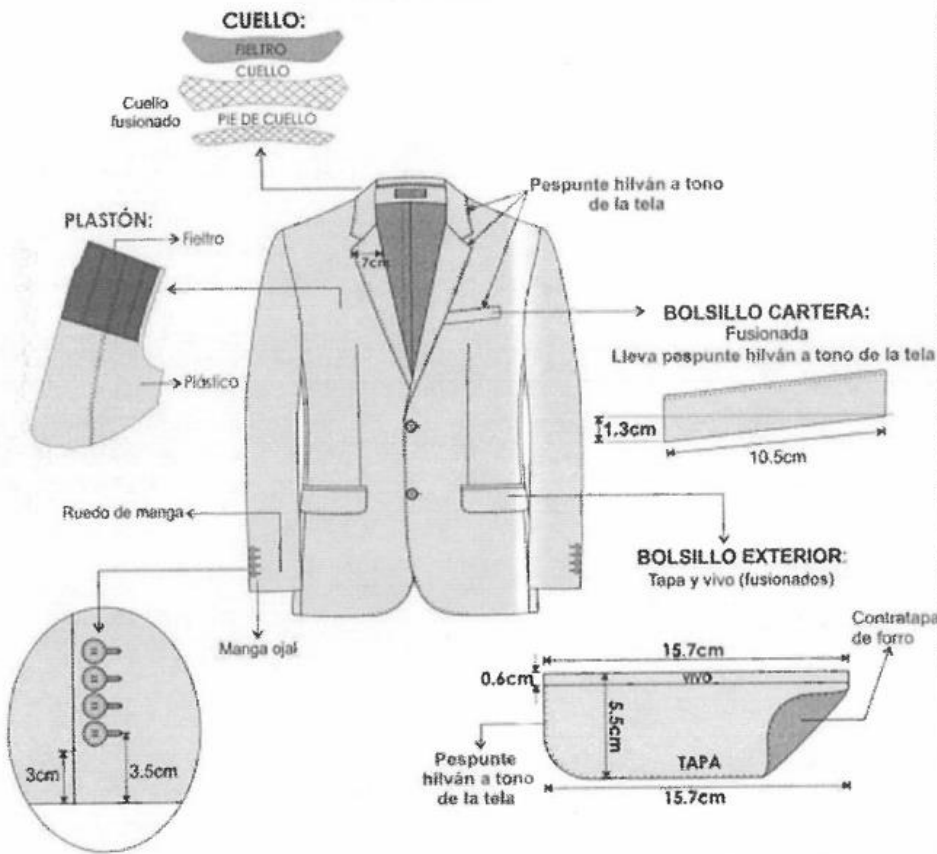




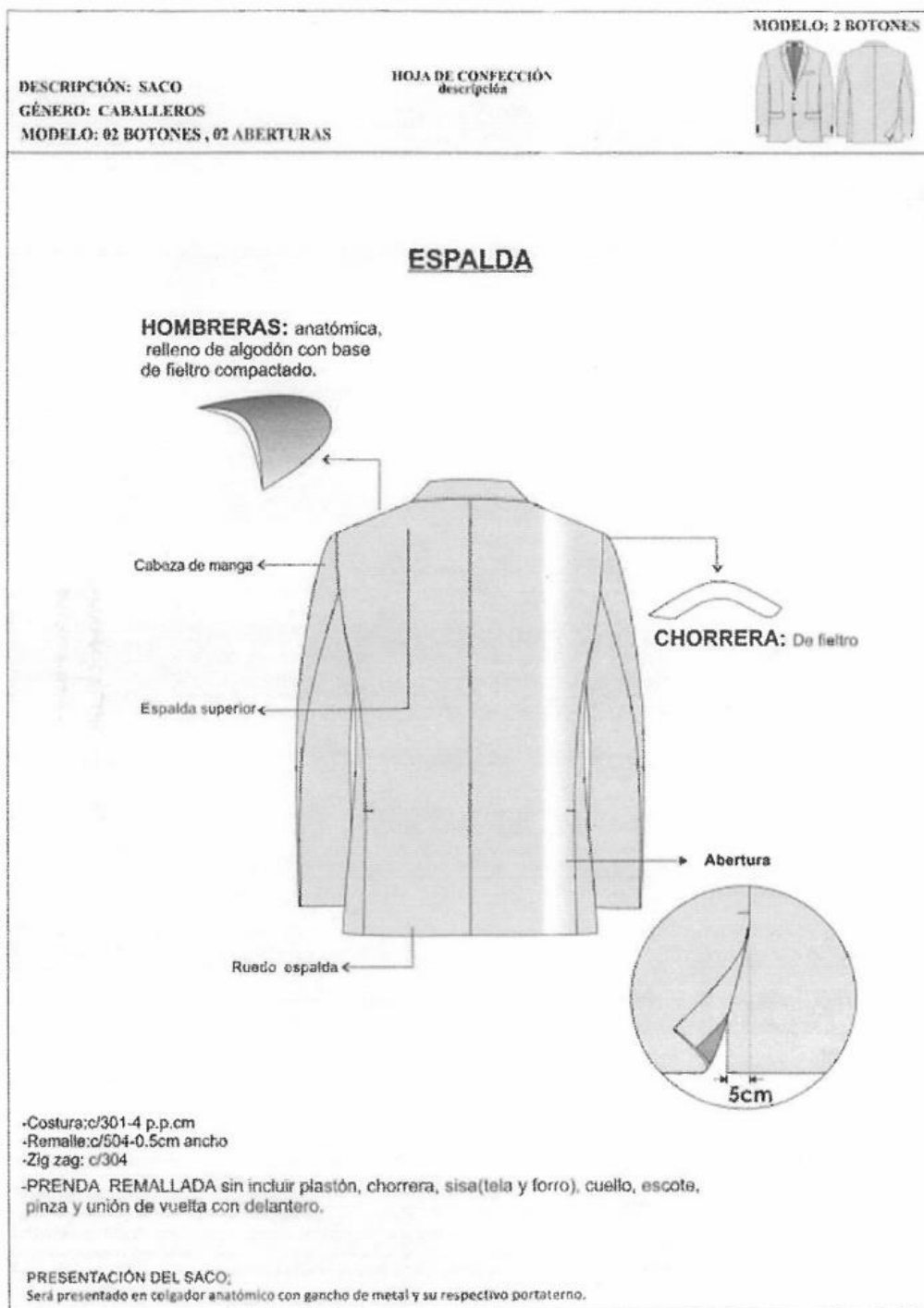
<b>HOMBROS</b>	Remallado y unido a 1cm. Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
<b>SISA:</b>	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>BASTA DE SACO:</b>	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>BOLSAS DE BOLSILLOS:</b>	De popelina bolsillero, unidos con puntada de seguridad. <sup>16</sup>
<b>NOTA:</b>	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle. La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.
<b>AVÍOS:</b>	Forro: en cuerpo y mangas. Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa. Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura y manga ojal. Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros. Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado. Popelina bolsillera Plastón: Plástica y fieltro. Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster. <b>Hilo:</b> Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.
<b>ETIQUETAS:</b>	Marca de confeccionista. <b>Etiqueta de talla:</b> Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADO:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Será presentado en colgador y portaterno con cierre.





<b>DESCRIPCIÓN: SACO</b> <b>GÉNERO: CABALLEROS</b> <b>MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS</b>		<b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> <small>descripción</small>	<b>MODELO: 2 BOTONES</b> 
<b>ENTRETELAS</b>	<b>ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE</b>	<b>DELANTERO, CUELLO VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA.</b>	
	<b>ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE</b>	<b>ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, MANGA OJAL.</b>	
<b>DELANTERO</b>			
			
<p>-Costura: c/301-4 p.p.cm                      -Remalle: c/504-0.5cm ancho                      -Zig zag: c/304                      -PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.</p>			







## **ANEXO 2**



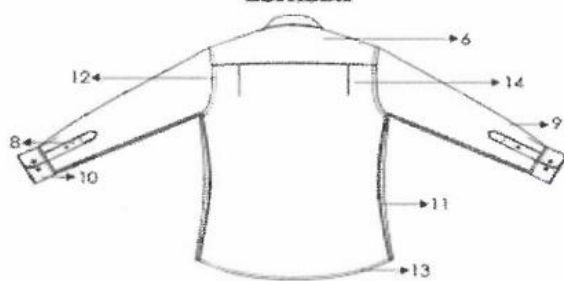

### **PECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE INVIERNO PERSONAL MASCULINO**

#### **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY SEMILLA DE GRANO CAFE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727040
COMPOSICION (%) URDIMBRE	65% Algodón $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	118 $\pm$ 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm$ 5%
TRAMA	50/1 $\pm$ 5%
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	122 $\pm$ 5%
TRAMA	102 $\pm$ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO 1A	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

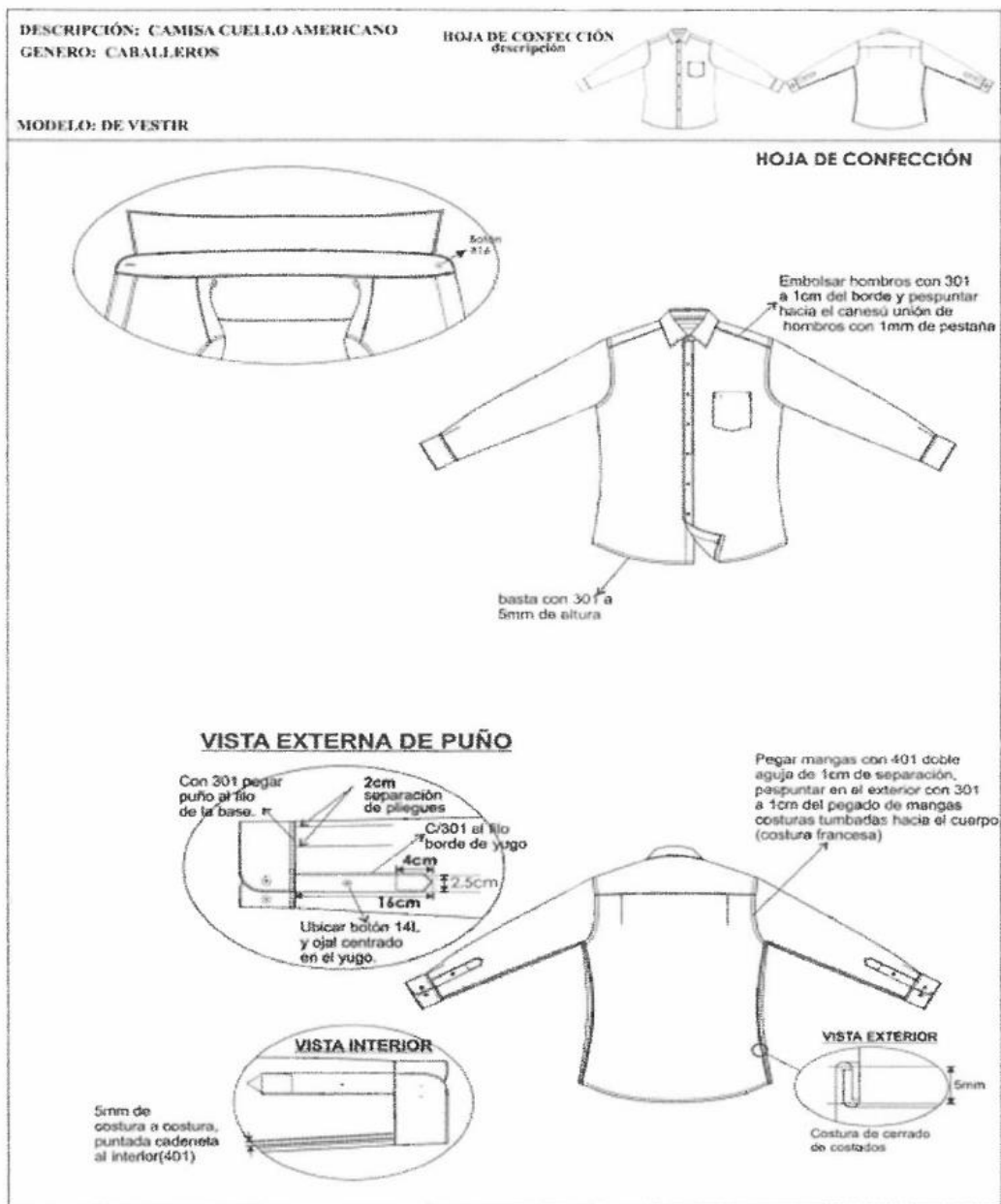
ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueado – Mercerizado – Blanqueador  
Óptico/Resinado - Pre Encogido.




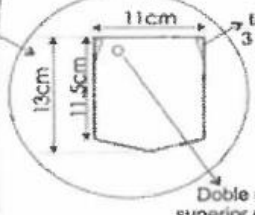




DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO GENERO: CABALLEROS		HOJA DE CONFECCIÓN descripción										
MODELO: DE VESTIR												
<p style="text-align: center;"><b>DELANTERO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>ESPALDA</b></p>  <p style="text-align: right;">AUTORIZACIÓN DE MAGAZEN</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>P.P.P.</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>301</td> <td>14</td> <td>RECTA</td> </tr> <tr> <td>401</td> <td>14</td> <td>CERRADORA</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	P.P.P.	ESTADO	301	14	RECTA	401	14	CERRADORA			
CÓDIGO	P.P.P.	ESTADO										
301	14	RECTA										
401	14	CERRADORA										

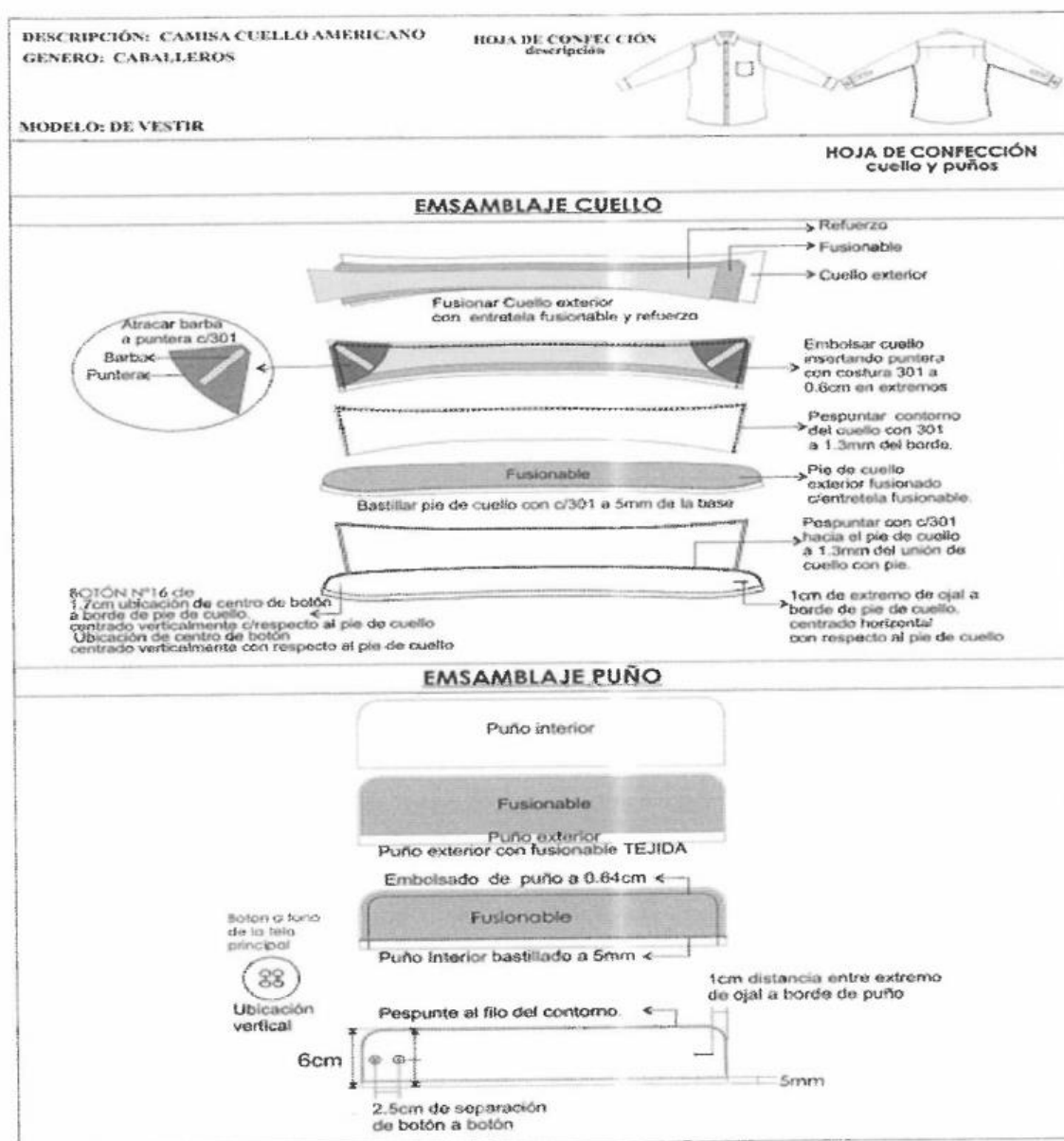
- 1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm
- 2.- Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo  
Además lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
- 7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.-Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
- 10.-Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-Espalda: lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.





<b>DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO</b> <b>GÉNERO: CABALLEROS</b>		<b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción	
<b>MODELO: DE VESTIR</b>		<b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> <b>DELANTERO Y ESPALDA</b>	
<b>DELANTEROS</b>			
<b>Delantero derecho:</b> bastillado de 2.5cm de pestaña 06 botones a N° 16 y 02 botones de repuesto N°16 y N°14		<b>Delantero izquierdo:</b> pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el último horizontal	
 <p>Bastillado con 301 y de 2.5cm desde el filo a costura</p> <p>Etiqueta de lavado, composición insertada en el bastillado a 7.6cm de la basta terminada</p> <p>Vista inferior</p> <p>7.6cm</p> <p>El pegado de botones es de forma vertical el igual que la figura.</p> <p>2cm Botones de repuesto de N° 16 y N° 14</p>	 <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.9cm ancho de tachón</p>		
		<b>BOLSILLO PARCHÉ</b> Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P  <p>11cm</p> <p>13cm</p> <p>11.5cm</p> <p>Atraque triangular 3 puntadas</p> <p>Doble dobléz superior de 2.5cm y ISOTIPO bordado</p>	
<b>ESPALDA</b>			
 <p><b>MARCA</b> Y</p> <p>Centrar horizontalmente y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etiq. talla bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p><b>CANESÚ</b> <b>INFERIOR</b></p> <p>2.5cm</p> <p>2.5cm</p>		 <p><b>Canesú</b> <b>exterior</b></p> <p><b>Canesú</b> <b>inferior</b></p> <p><b>CANESÚ</b> De doble pieza, embolsado a 1cm c/301, pespunte a 1mm c/301</p> <p><b>Espalda con PLEGUE LATERAL</b> 1cm de profundidad terminado tumbado hacia los costados atracados en forma horizontal</p> <p><b>Espalda</b> vista exterior</p>	







### ANEXO 3

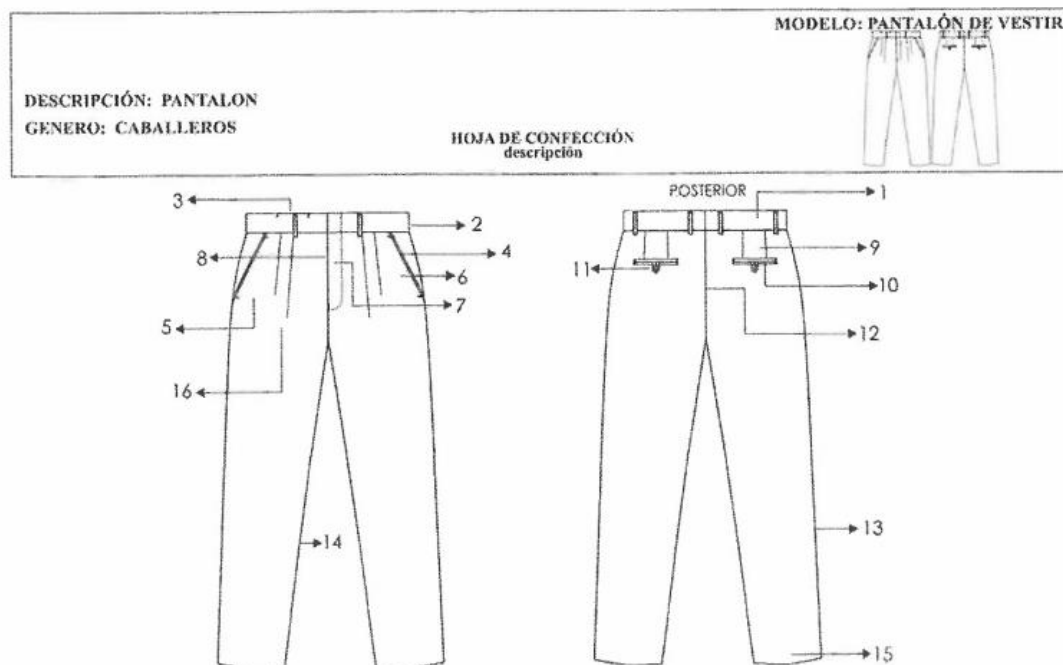
## **PANTALÓN INVIERNO modelo s/pliegues**

### PANTALÓN:

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA BARRINGTON DISEÑO
ARTICULO:	190135-270
DESCRIPCION:	Lanilla Barrington diseño fondo azul diseño cuadrille
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	70% LANA 30% POLIESTER $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	314 $\pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 $\pm 5\%$
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/44 $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
Trama: Nm 2/44 $\pm 5\%$	
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 $\pm 2$
Trama:	19.0 $\pm 2$
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZADO	

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.





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

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

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

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9.5cm de abertura útil por 10cm de profundidad





El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

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

8.- Gareton: Con entretela fusional por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

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

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

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

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

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

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

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

16.-Delantero: SIN PLIEGUES

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.



**AVIOS:**

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.

Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina

Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina

Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado

Gancho de pretina (hembra y macho)

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.

**Hilo:**

Hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado

**Etiquetas:**

Marca de confeccionista.

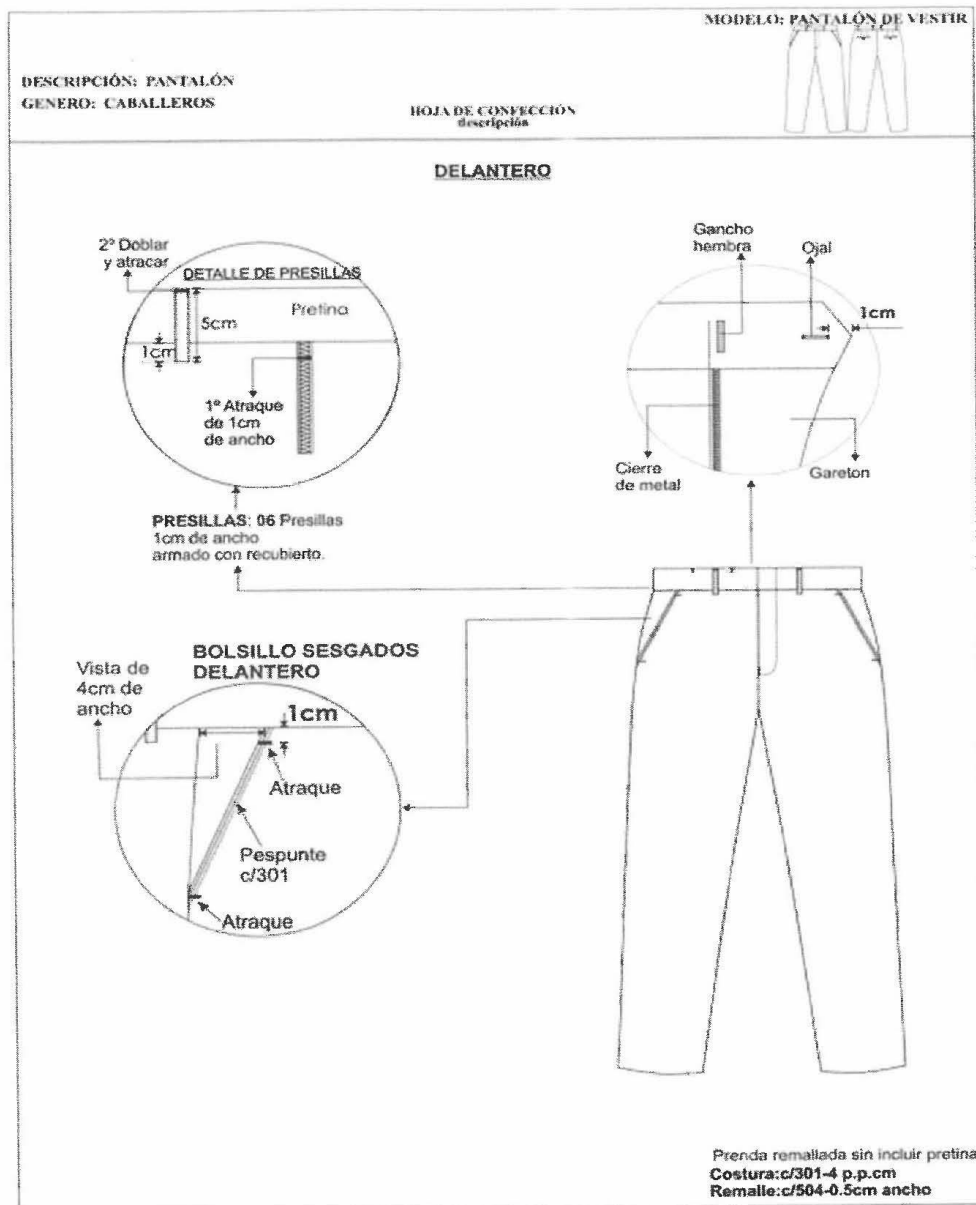
Etiqueta de talla,

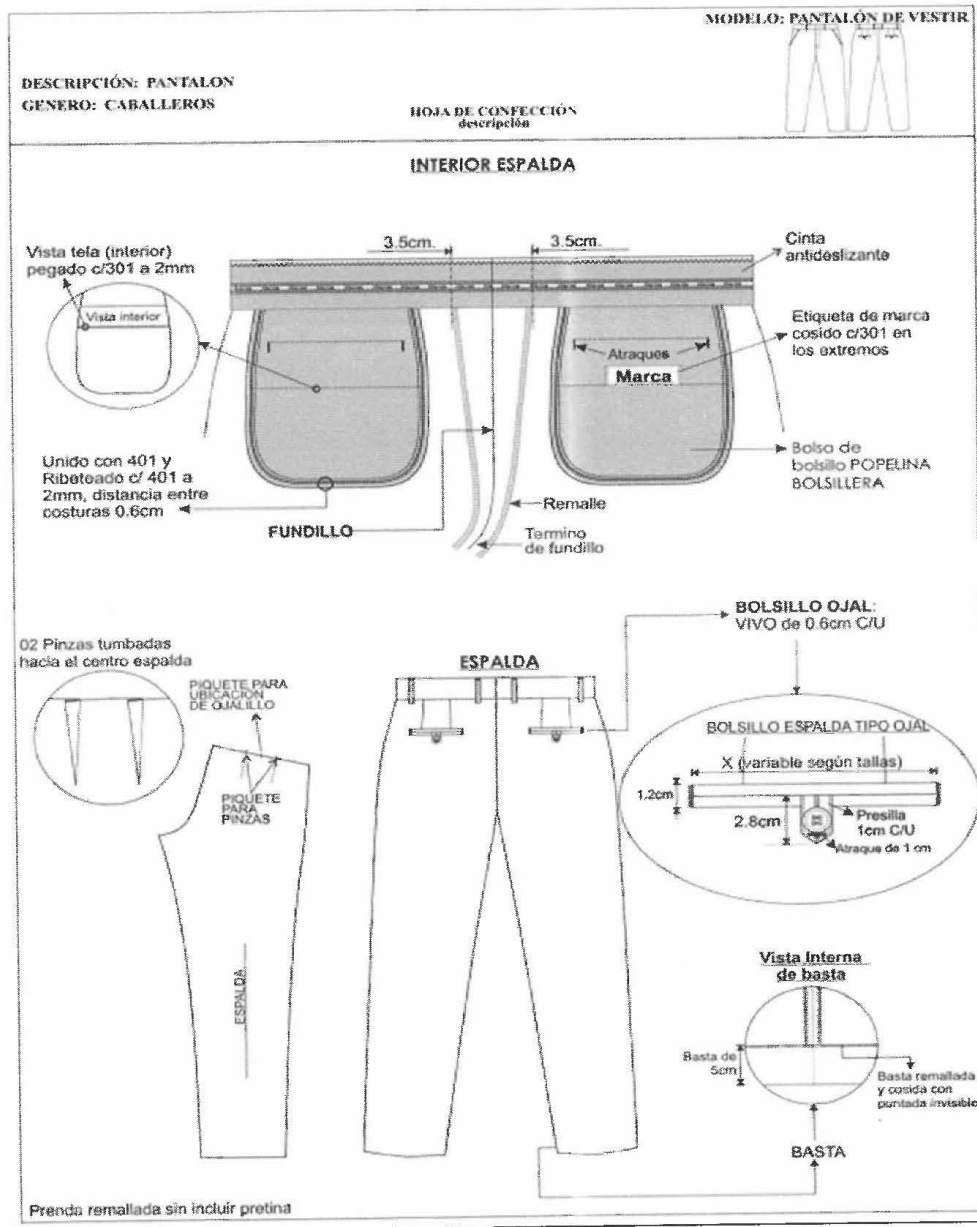
Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

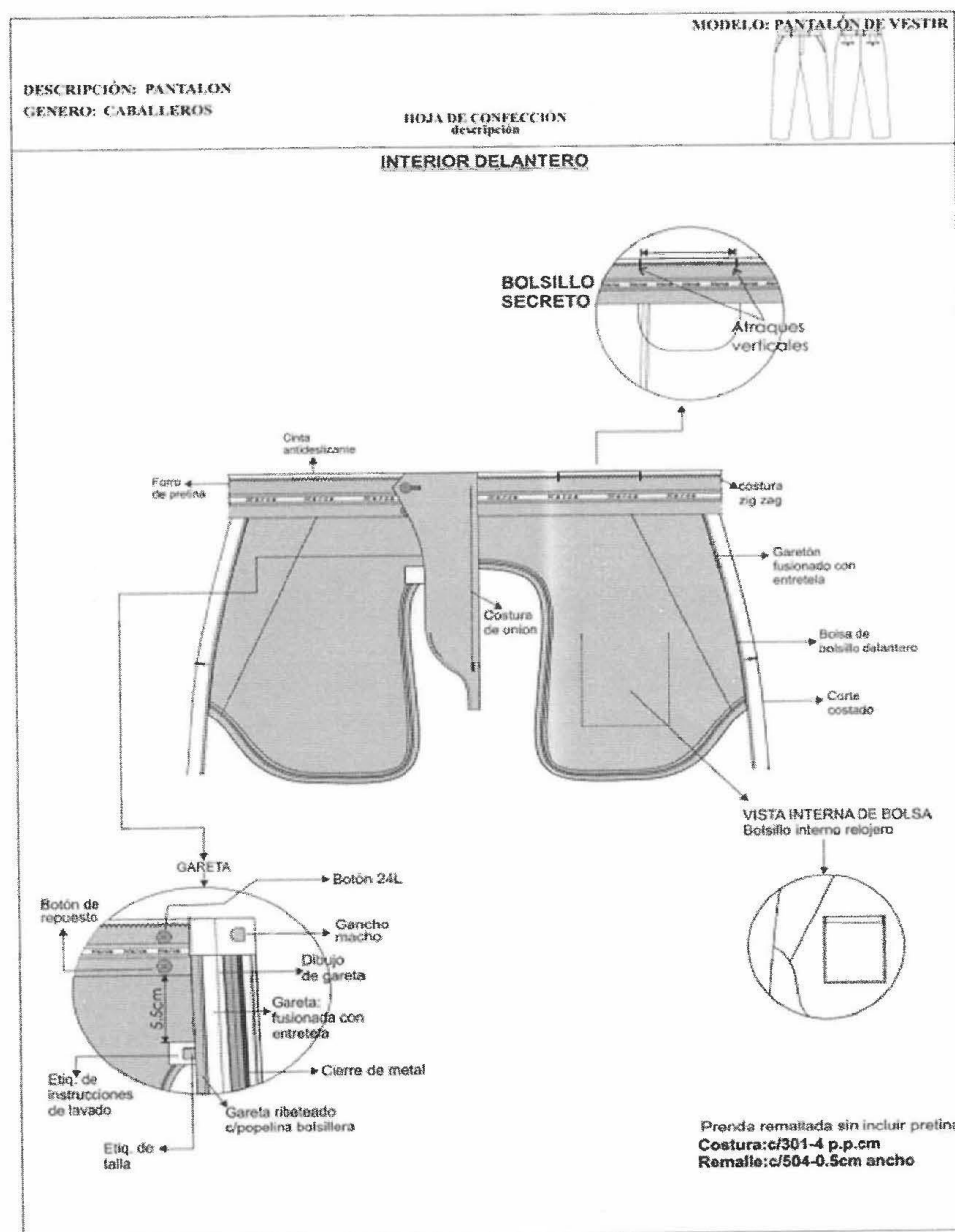
**ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.

**PRESENTACIÓN:** será presentado en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre.









ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL PERSONAL DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA RUC 20131369043  
AV. EUCALIPTOS NRO. S/N COO. UNIVERSAL (AV. LOS EUCALIPTOS CDA. 12) LIMA -  
LIMA - SANTA ANITA

UNIFORME DE VERANO E INVIERNO - DESCRIPCION			CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino → INVIERNO	1	Pantalón	
	1	Camisa Manga Larga	
	1	Saco	
TOTAL UNIFORME PARA CABALLEROS			





*Caballeros*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL PERSONAL DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA RUC 20131369043  
AV. EUCALIPTOS NRO. S/N COO. UNIVERSAL (AV. LOS EUCALIPTOS CDA. 12) LIMA -  
LIMA - SANTA ANITA

UNIFORME DE VERANO E INVIERNO - DESCRIPCION			CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino VERANO	1-A	Pantalón	22
	1-B	Camisa Manga Larga	22
	1-C	Saco	22
TOTAL UNIFORME PARA CABALLEROS			



**ANEXO – 1A**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE VERANO  
PERSONAL MASCULINO**

**SACO - PANTALON:**

**ESPECIFICACION TECNICA**

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA BARRINGTON TROPICAL COLOR ENTERO
ARTICULO:	280063-345
DESCRIPCION:	Lanilla Barrington color habano
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	(45% LANA 55% POLIESTER) $\pm 5\%$
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	255 $\pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	165 $\pm 5\%$
ARMADURA:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/60 $\pm 5\%$
Trama:	Nm 2/60 $\pm 5\%$

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

Urdimbre:	23.0 $\pm 2$
Trama:	21.0 $\pm 2$

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)**

Urdimbre:	-1.0% Máximo
Trama:	-0.5% Máximo

**SOLIDEZ DE COLOR**

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

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

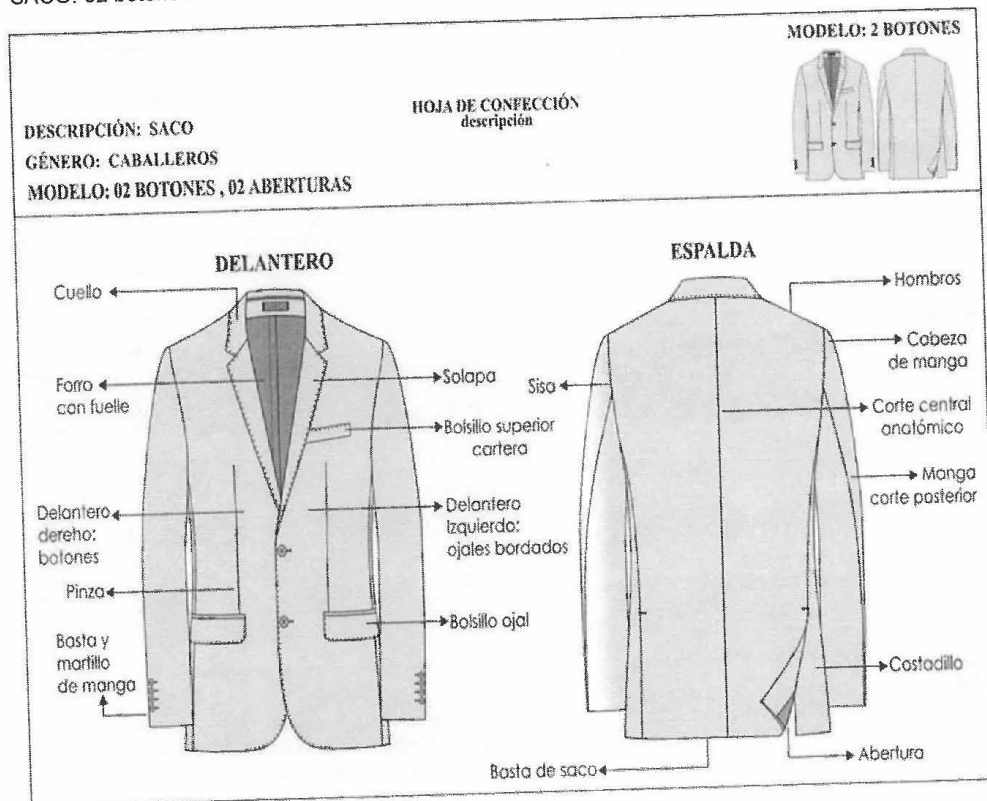




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN

## SACO VERANO

SACO: 02 botones



MODELO:	DE ACUERDO AL DISEÑO ADJUNTO <sup>11</sup> .
<b>CUELLO:</b>	Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior. Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
<b>DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)</b>	Deberán estar fusionados con entretela fusionable <sup>12</sup> , lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
<b>BOLSILLO CARTERA</b>	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela al filo del borde superior.
<b>OJALES DELANTEROS</b>	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad (forro 100% poliéster de 60gr/m2 mínimo a tono de la tela) <sup>13</sup>
<b>BOLSILLOS INTERNOS:<sup>14</sup></b>	<b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. <b>Porta lapicero:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). <b>Cigarrera:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además lleva un pespunte al contorno a 1.6mm.



<b>DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):</b>	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
<b>BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO):</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad. (forro 100% poliéster de 60gr/m2 mínimo a tono de la tela) <sup>15</sup>
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>	<b>Superior-Porta documento:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. <b>Botón de repuesto:</b> Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>PLASTÓN</b>	Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

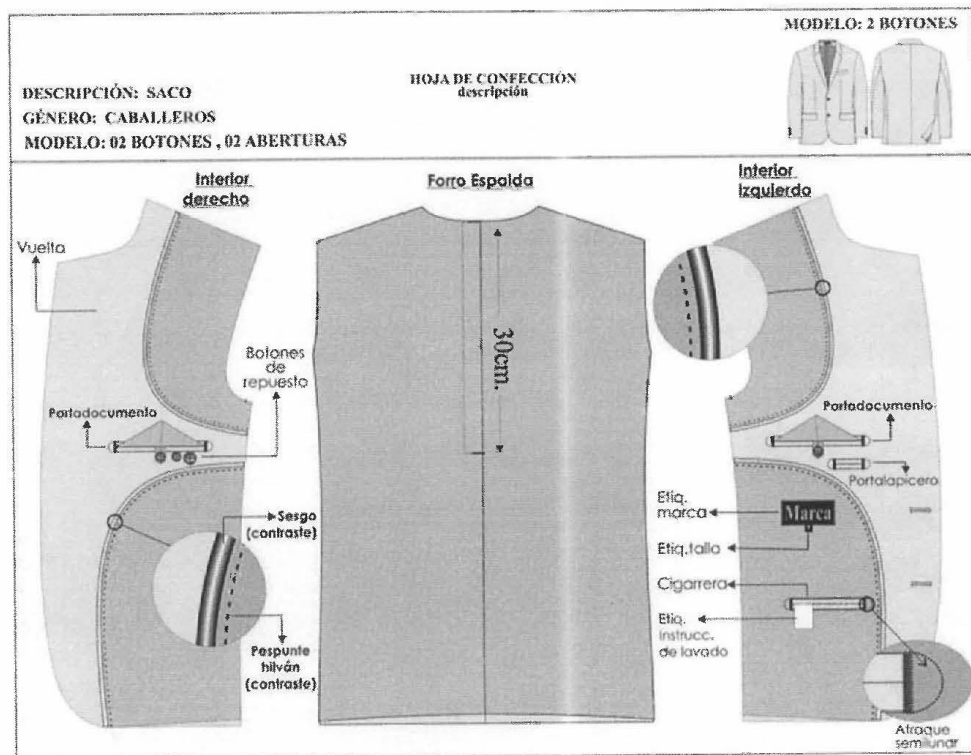
<b>VUELTA:</b>	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>SOLAPA:</b>	Ancho de 7cm.
<b>COSTADILLO:</b>	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
<b>ESPALDA:</b>	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. <b>Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301. <b>Abertura posterior:</b> Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
<b>MANGAS:</b>	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm. <b>Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable. <b>Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.





<b>HOMBROS</b>	Remallado y unido a 1cm. Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
<b>SISA:</b>	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>BASTA DE SACO:</b>	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>BOLSAS DE BOLSILLOS:</b>	De popelina bolsillero, unidos con puntada de seguridad. <sup>16</sup>
<b>NOTA:</b>	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle. La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.
<b>AVÍOS:</b>	Forro: en cuerpo y mangas. Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa. Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura y manga ojal. Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros. Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado. Popelina bolsillera Plastón: Plástica y fieltro. Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster. <b>Hilo:</b> Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.
<b>ETIQUETAS:</b>	Marca de confeccionista. <b>Etiqueta de talla:</b> Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADO:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Será presentado en colgador y portaterno con cierre.





DESCRIPCIÓN: SACO		HOJA DE CONFECCIÓN	MODELO: 2 BOTONES
GÉNERO: CABALLEROS		descripción	
MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS			
ENTRETELAS	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA.	
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, MANGA OJAL.	

**DELANTERO**

**CUELLO:**  
FIELTRO  
CUELLO  
Pie de cuello  
Cuello fusionada

**PLASTÓN:**  
Fieltro  
Plástico

**BOLSILLO CARTERA:**  
Fusionada  
Lleva pespunte hilván a tono de la tela  
1.3cm  
10.5cm

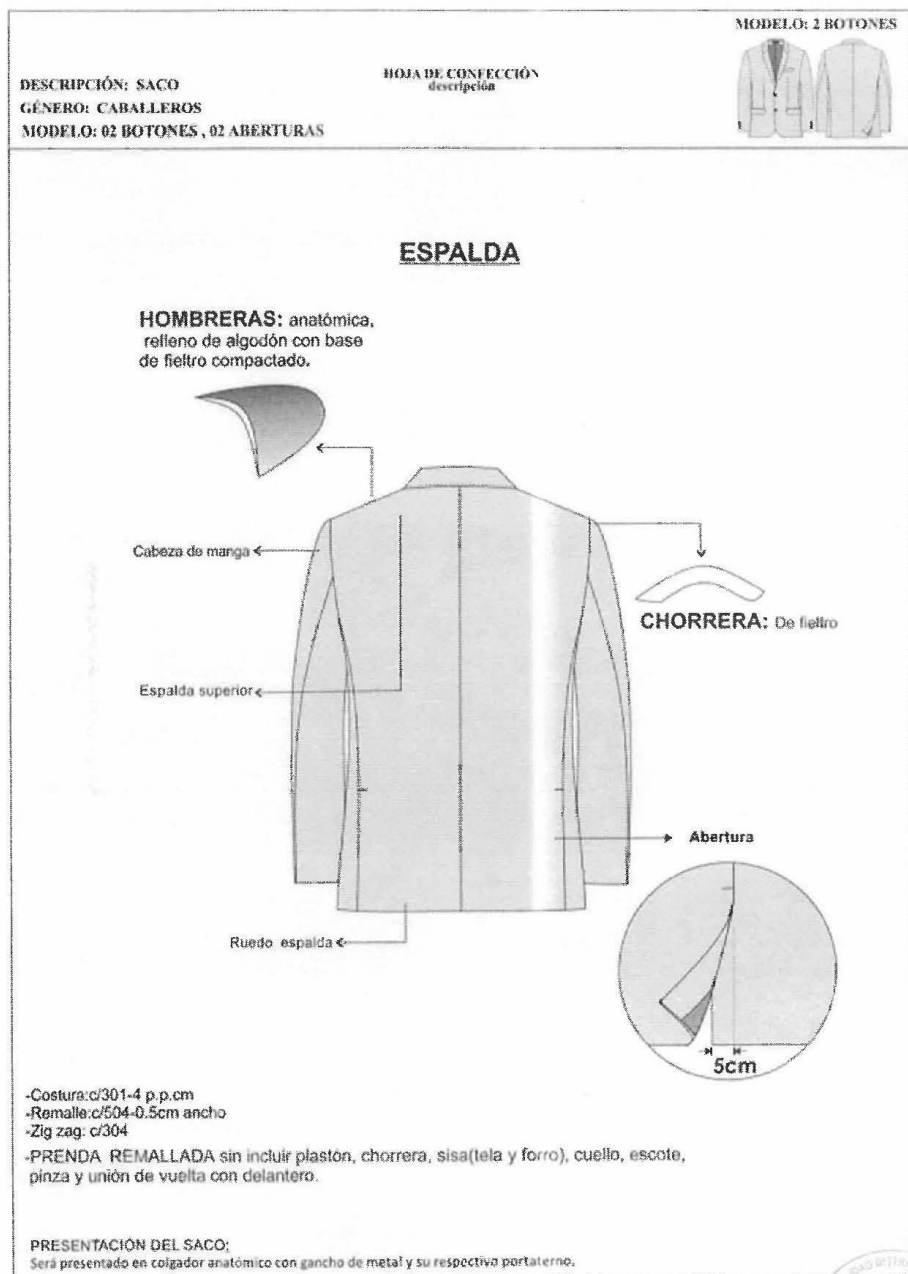
**BOLSILLO EXTERIOR:**  
Tapa y vivo (fusionados)  
0.6cm  
15.7cm  
5.5cm  
15.7cm  
Pespunte hilván a tono de la tela  
Contratapa de forro

**Manga ojal:**  
Ruedo de manga  
3cm  
3.5cm

**TAPA:**  
15.7cm

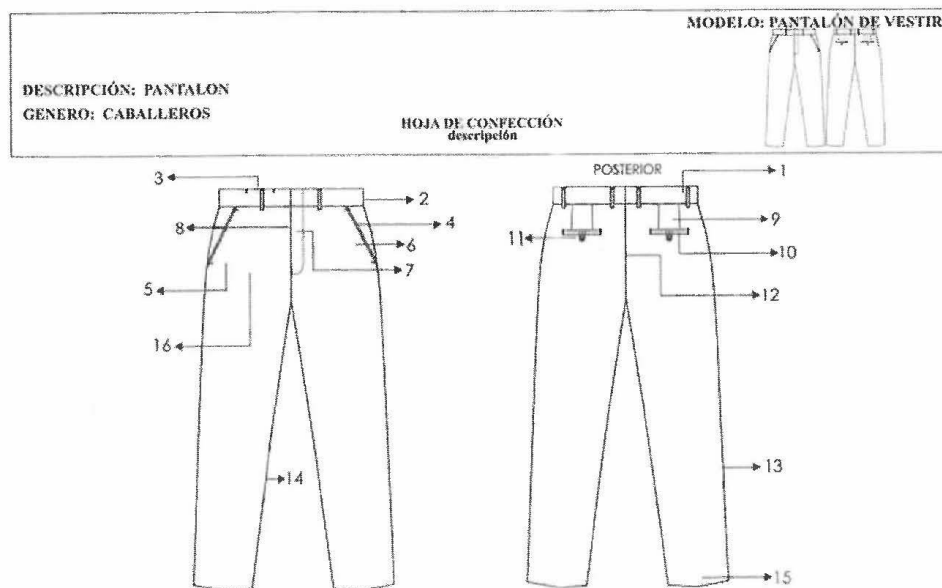
**Costuras:**  
-Costura: c/301-4 p.p.cm  
-Remalle: c/504-0.5cm ancho  
-Zig zag: c/304

**PRENDA REMALLADA** sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.



**ANEXO – 2B**

**PANTALÓN VERANO modelo s/pliegues**



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

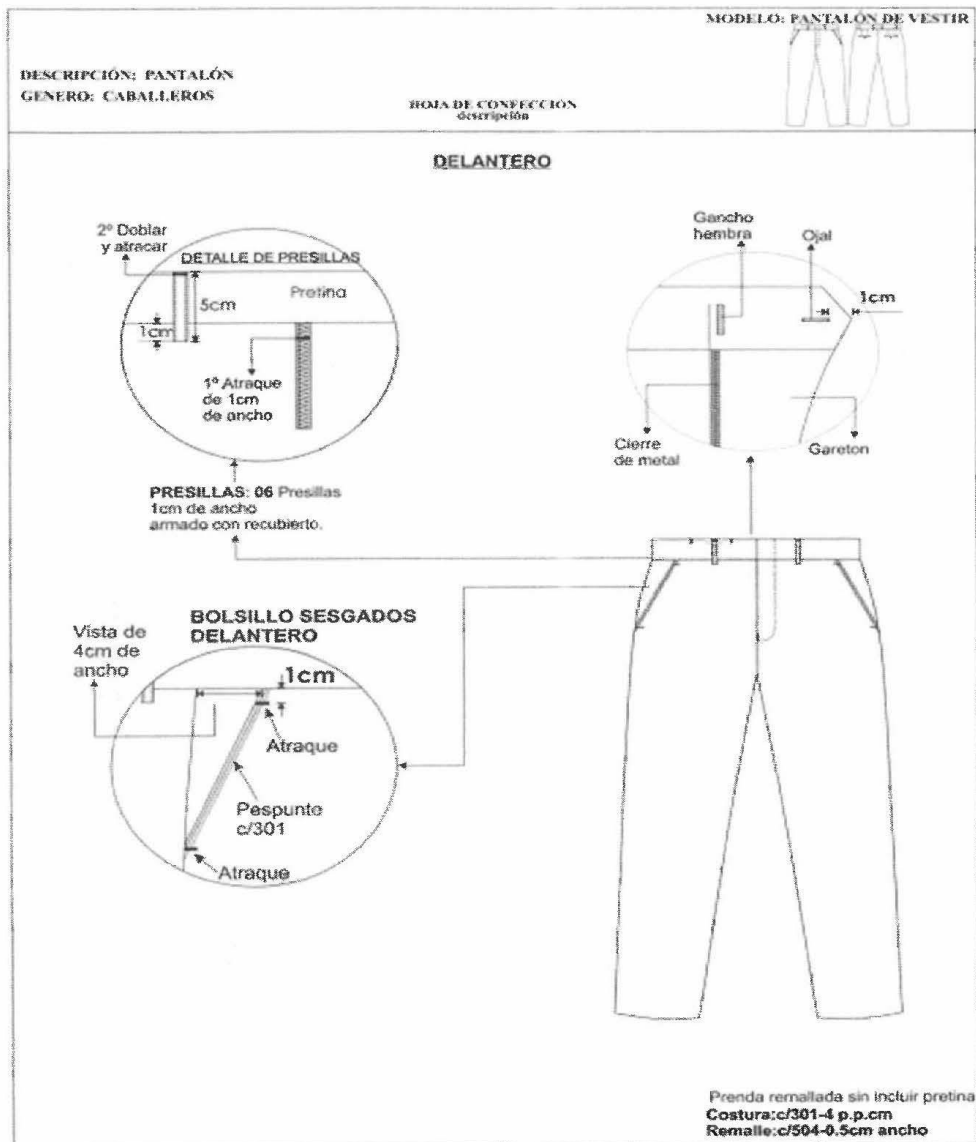
Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

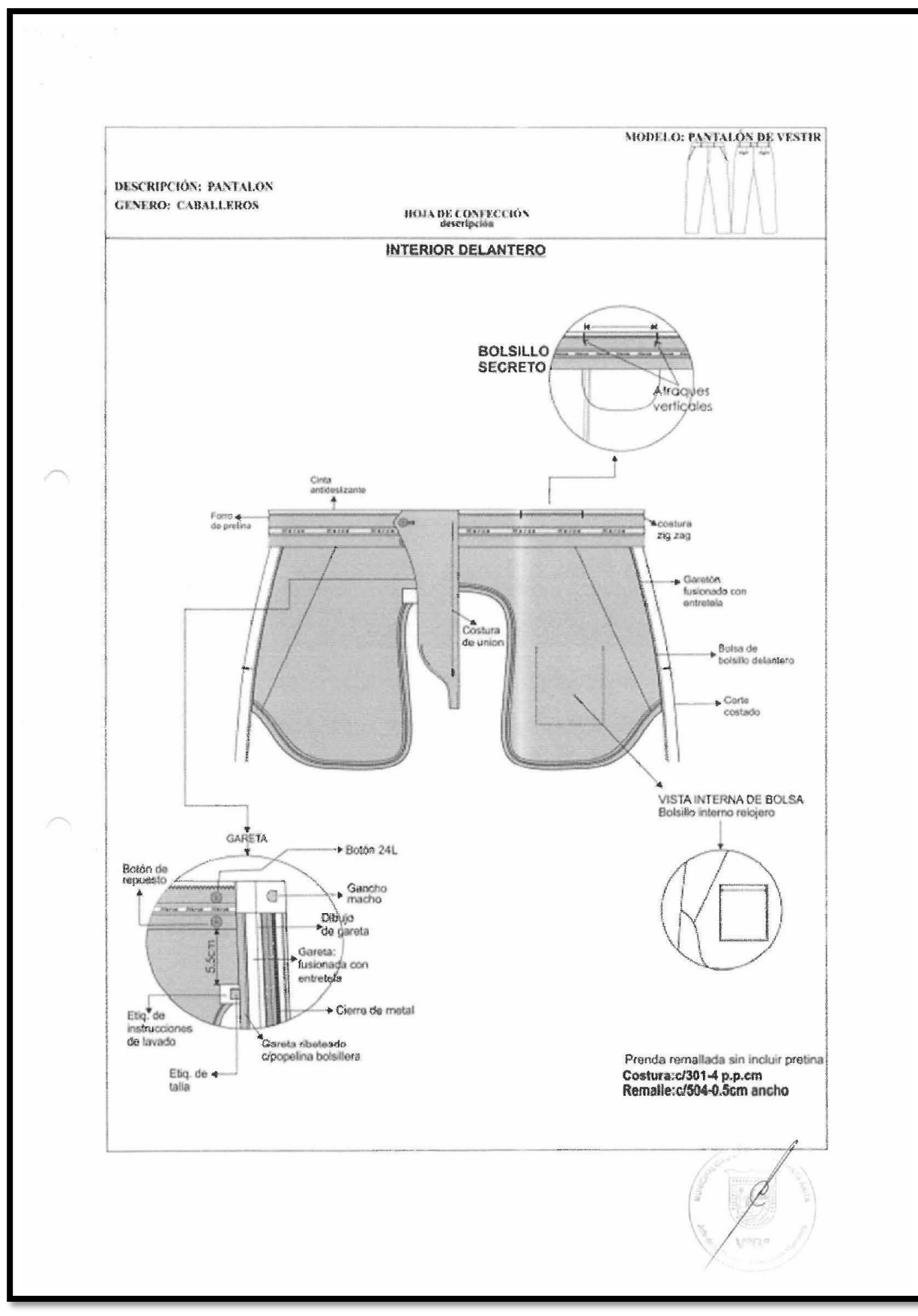
Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

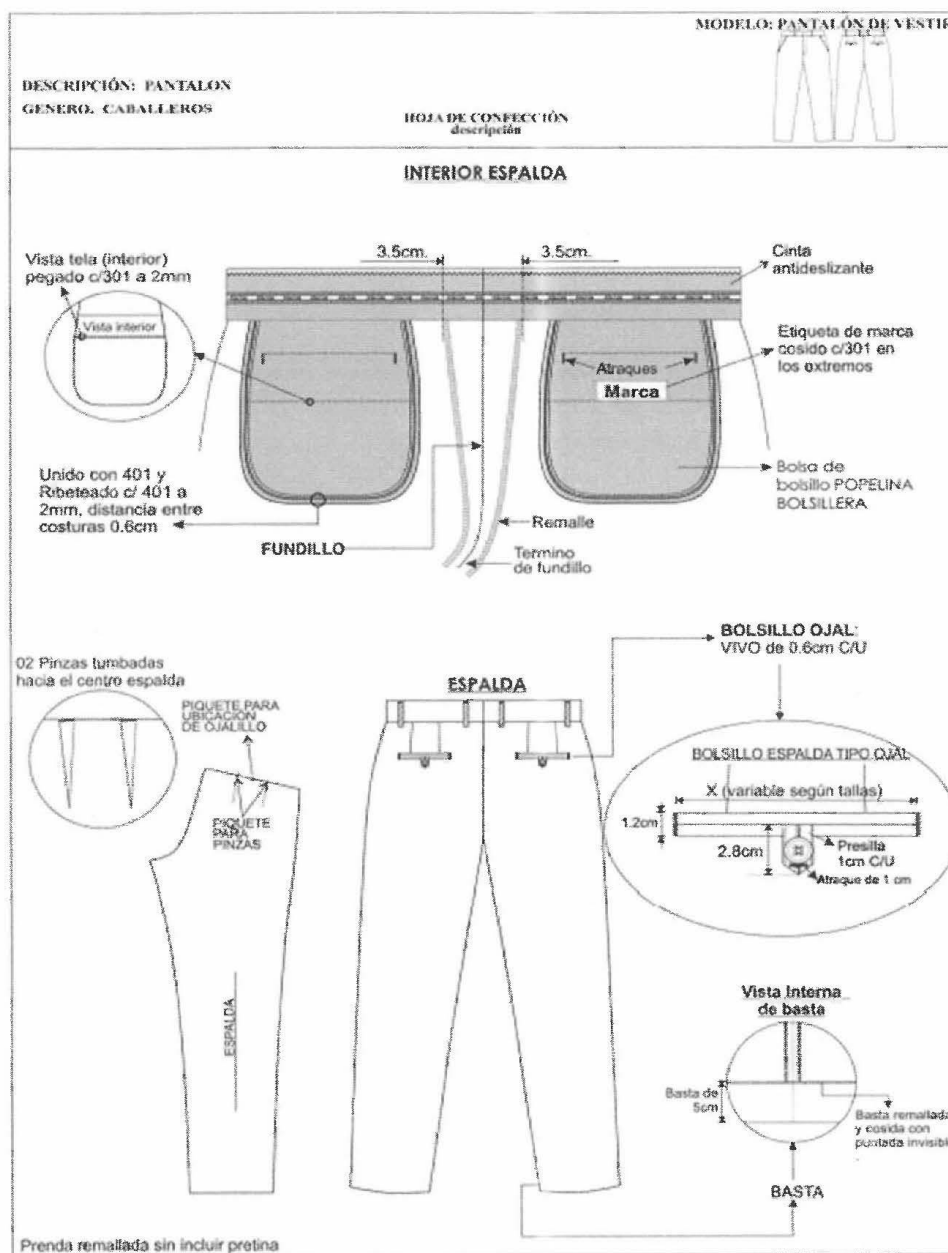
2.-Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.











ANEXO - 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE VERANO  
PERSONAL MASCULINO

CAMISA MANGA LARGA:

NOMBRE DE LA TELA PUNTO	DOBBY DISEÑO COQUITOS
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727046
COMPOSICION (%) URDIMBRE	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
PESO g/m2	132 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5\%$
TRAMA	50/1 $\pm 5\%$
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	163 $\pm 5\%$
TRAMA	99 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueado – Mercerizado – Blanqueador  
Óptico/Resinado - Pre Encogido.



El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

Las bolsas de bolsillos serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

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

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

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

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

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

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

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

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

15.-Basta: Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.



16.-Delantero: SIN PLIEGUES

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.

Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina

Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina

Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado

Gancho de pretina (hembra y macho)

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.

Hilo:

Hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre.





**ANEXO – 3C**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE VERANO  
PERSONAL MASCULINO**

**CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA PUNTO	DOBBY DISEÑO COQUITOS
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727046
COMPOSICION (%) URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	132 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5%
TRAMA	50/1 ± 5%
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	163 ± 5%
TRAMA	99 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueado – Mercerizado – Blanqueador  
Óptico/Resinado - Pre Encogido.





## CAMISA VERANO

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción



MODELO: DE VESTIR



ALTERNATIVA  
DE MAQUINA

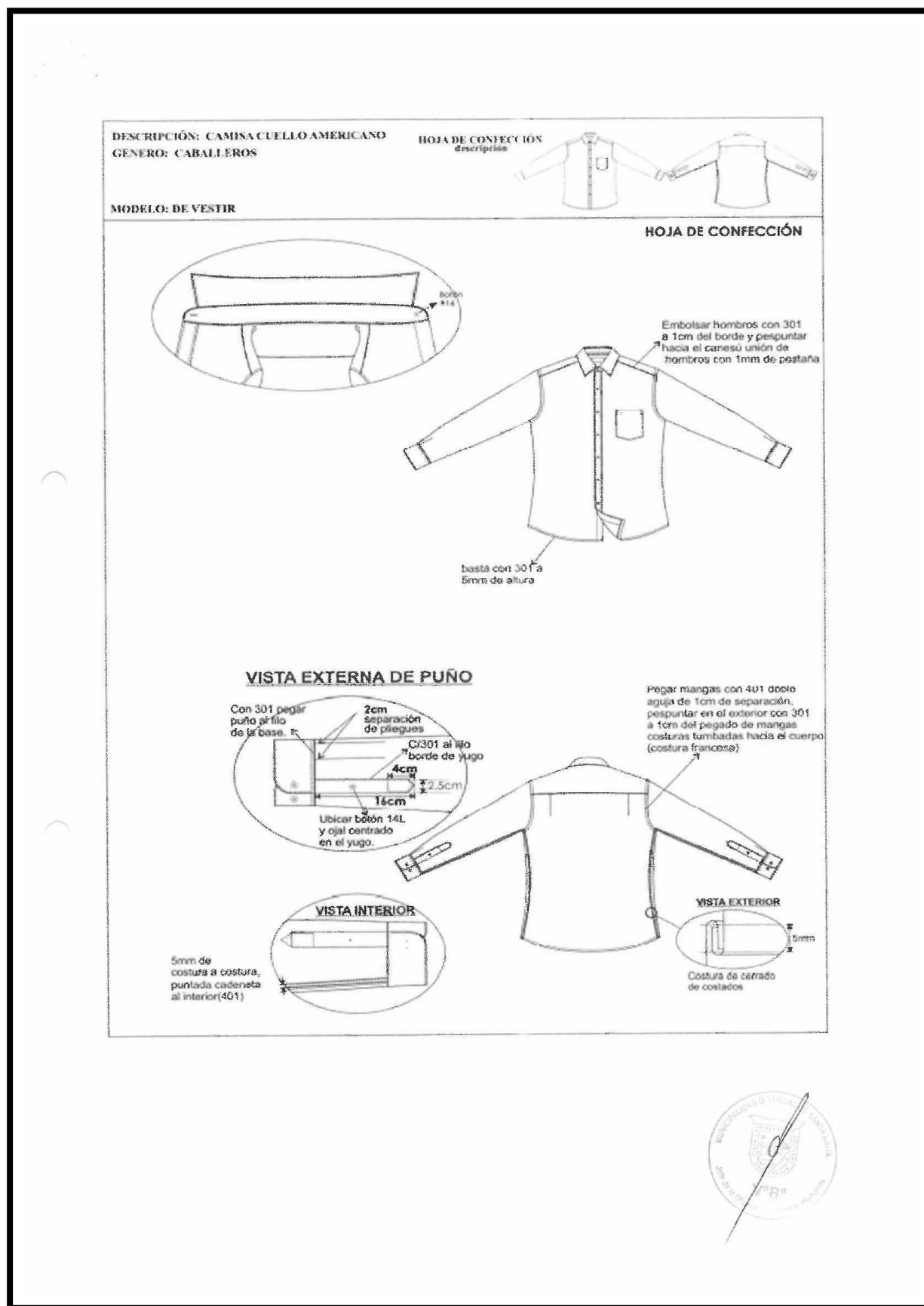


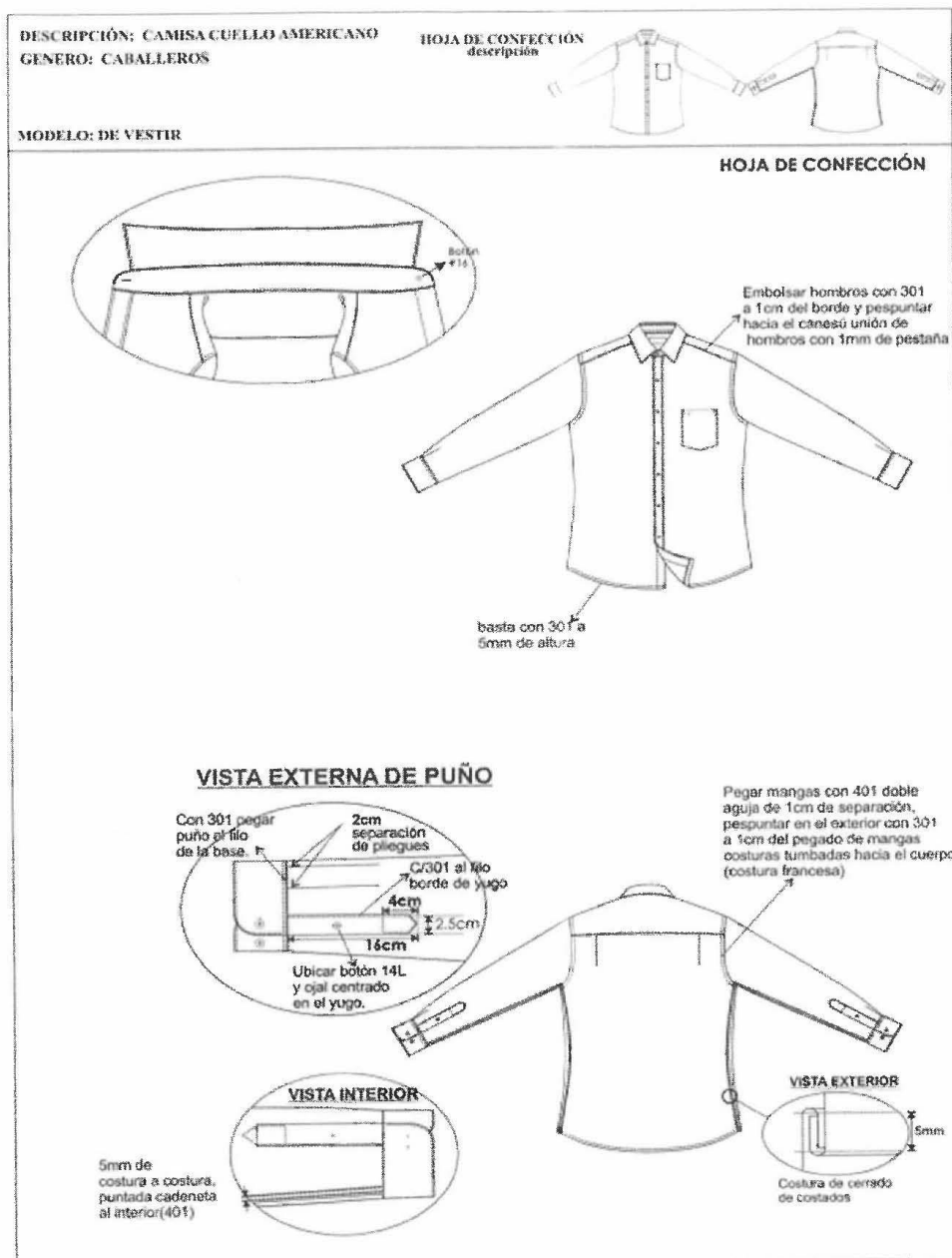
COLORES	P.P.P	REG. DE FABRICACION
301	14	FECHA
401	14	CERRADURA

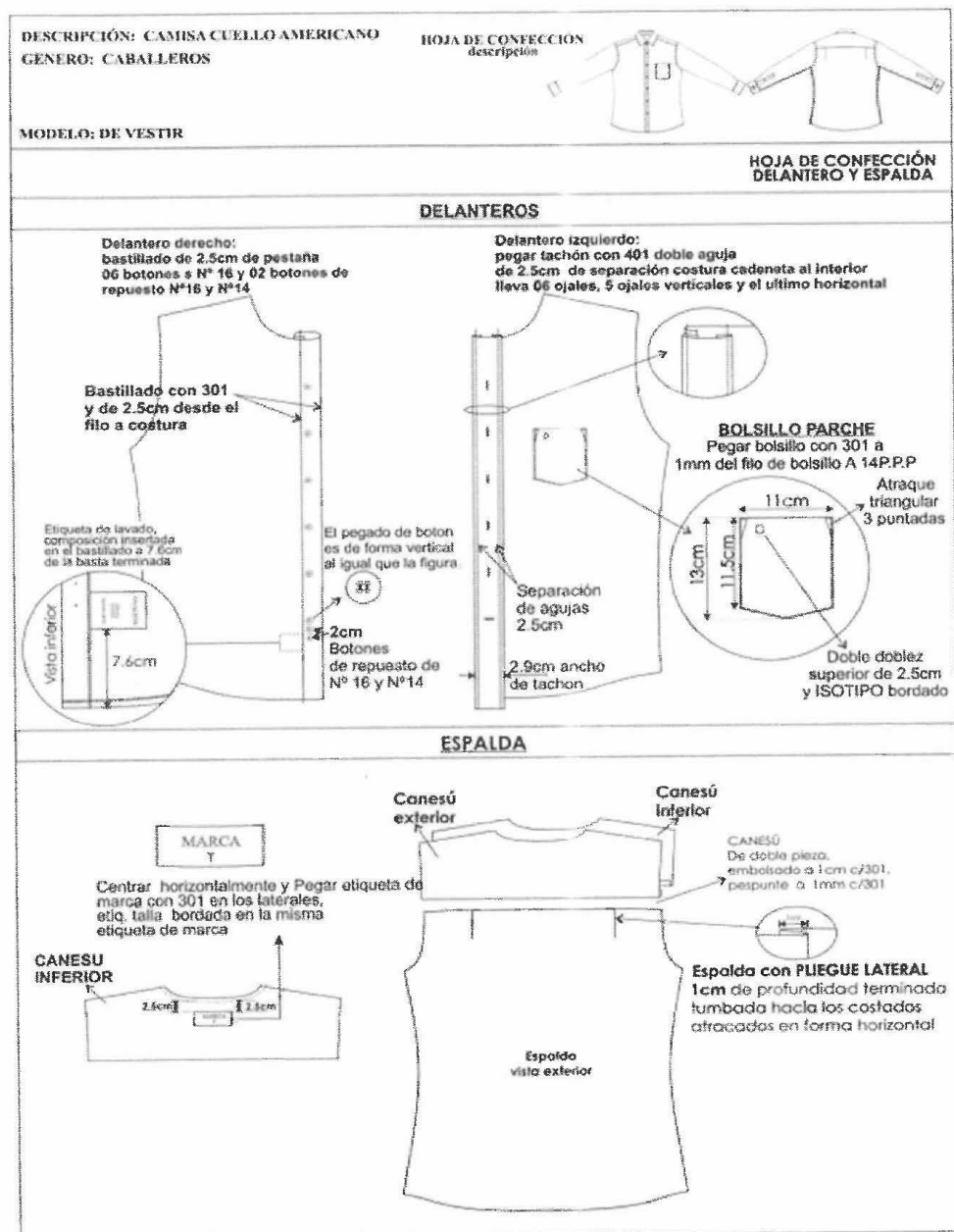


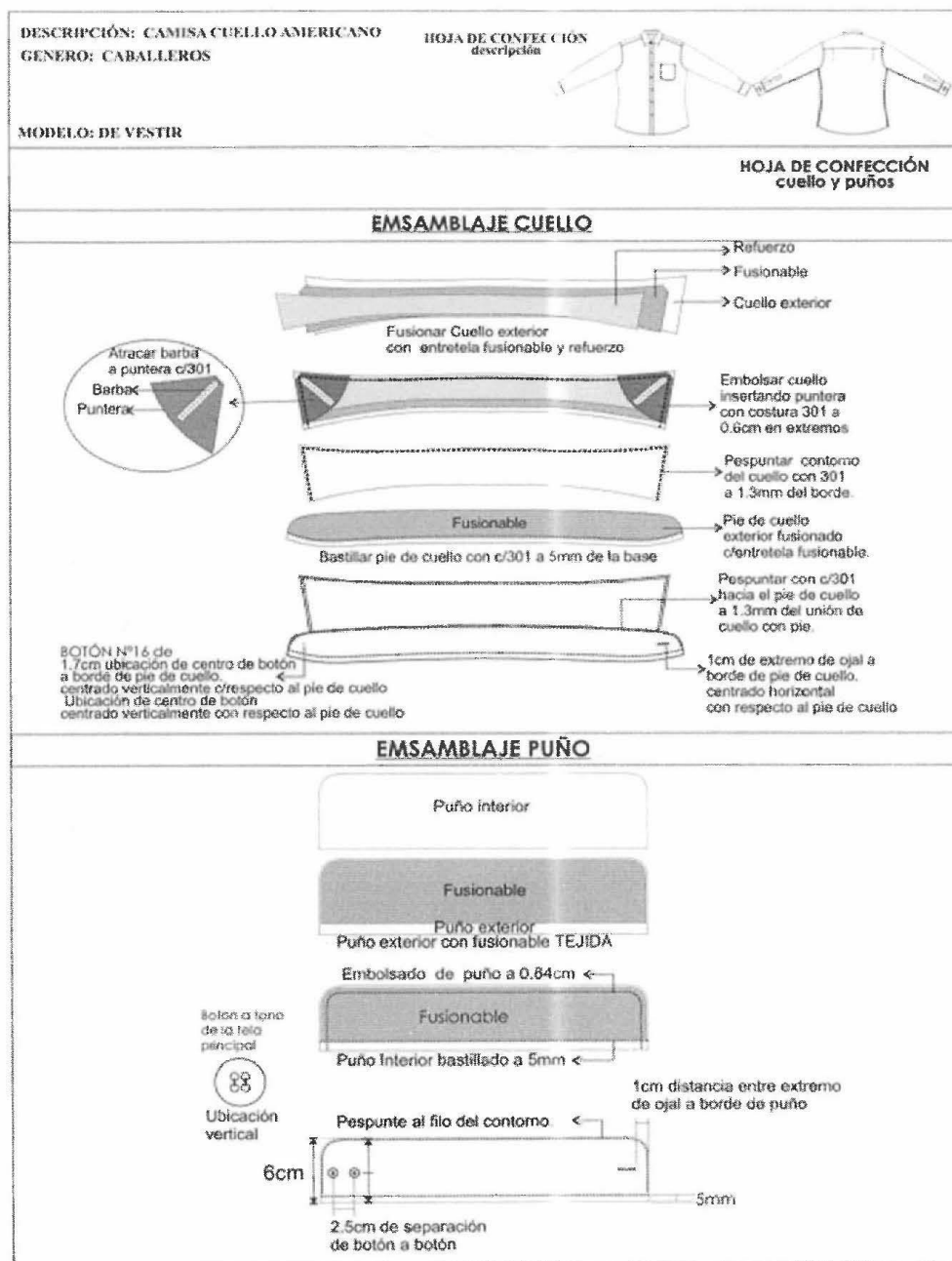
- 1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
- 2.- Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- 7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.-Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- 10.-Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo
- 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
- 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-Espalda: lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.













**PRODUCTO 2.- DAMAS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**REQUERIMIENTO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO - SERVIDORES NOMBRADOS DAMAS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**

<b>Área Usuaría:</b>	ORH – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>Actividad:</b>	C0125 – GESTION DE LAS PLANILLAS Y REMUNERACIONES
<b>Meta presupuestaria:</b>	0018 – GESTION ADMINISTRATIVA

**1. OBJETIVO DE LA ADQUISICION**

1.- Adquisición de uniformes de vestir para servidores nombradas, (DAMAS) de la Municipalidad de Santa Anita (01 juego de verano y un juego de invierno,

**2.- FINALIDAD PUBLICA**

Otorgar uniformes de vestir al personal administrativo empleadas nombradas bajo el régimen laboral 276, para uso diario y cotidiano con el fin de brindar una buena imagen institucional e identificación del personal que brinda el servicio de turno en los diferentes Locales de esta Comuna.

**2. ANTECEDENTES**

Resolución de Alcaldía N° 669-2005-ALC/MDSA (de fecha 04.11.2005), que aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales- STRAMUNSA, en el numeral 6 del acta de convenio Colectivo, la entidad edil conviene en otorgar dos juegos de vestuarios anual para los servidores empleados.

Resolución de Alcaldía N°192-2008-ALC/MDSA (de fecha 29.12.2008) que aprueba el Convenio Colectivo celebrado entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales –SUTRAMUNSA., documento que contiene doce (12) acuerdos.

En el cuarto punto conviene en otorgar dos juegos de vestuarios para el periodo verano e invierno, conforme a lo acordado en el punto 6 del Acta de Convenio Colectivo celebrado el 04.11.2005.

Resolución de Alcaldía N° 0228-2012-ALC/MDSA (de fecha 28.12.2008), que aprueba el Convenio Colectivo entre la Municipalidad Distrital de Santa Anita y el Sindicato unificado de Trabajadores Municipales-SUTRAMUNSA. Documento que contiene quince (15) acuerdos, en el cual la Municipalidad de Santa Anita, se compromete a otorgar dos juegos de vestuarios anuales al personal empleado.





### 3. DESCRIPCION DE LOS BIENES

: **DE VERANO PARA DAMAS**  
**DE INVIERNO PARA DAMAS**

01 SACON	1	01 SACO	1-A
01 BLUSA MANGA LARGA	2	01 BLUSA	2-B
01 PANTALÓN	3	01 PANTALÓN	3-C

#### UNIFORME PARA DAMAS DE INVIERNO

ITEM	CARACTERISTICAS	CALIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD TRABAJADOR
1	SACON	CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO SAN IDELFONSO O SIMILAR	1.	31
1	PANTALONES: MODA PRETINA CONFIJURADA	CASIMIR BARRINGTON POLILANA COLOR ENTERO O SIMILAR	1	31
1	BLUSAS MANGA LARGA	SEDA LAFAYETTE DE ALGODÓN O SIMILAR	1	31



#### 4.2.-UNIFORME PARA DAMAS – DE VERANO

ITEM	CARACTERISTICAS	TELA	UNIDAD	CANTIDAD DE TRABAJADORES
1	SACO	LANILLA PRINCIPE DE GALES SAN IDEFONSO O SIMILAR	1	31
1	PANTALON: MODA PRETINA CONFIJURADA	CASIMIR BARRINGTON POLILANA COLOR ENTERO O SIMILAR	1	31
1	DOS BLUSAS MANGA LARGA	SEDA LAFAYETTE O SIMILAR	1	31

Las tallas y las medidas de los servidores (Damas), el Proveedor se responsabiliza en tomar las medidas a cada uno de las servidoras previa coordinación.

#### 4. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA

El proveedor entregara los uniformes a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa Anita en Av. Eucaliptos S/N Urb. Universal (Av. Los Eucaliptos Cda 12) Lima – Lima – Santa Anita.

Asimismo, es necesario precisar que, para realizar la entrega de los bienes, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega en el almacén central.

El plazo de entrega de los uniformes será de treinta (30) días calendarios, computados desde el día siguiente de la emisión de la orden de compra.

#### 5. CONFORMIDAD

La Conformidad del suministro del bien, será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, quien deberá de suscribir el acta de conformidad previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de producida la recepción.

#### 6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma proporcional del importe total adjudicado, según cronograma de entrega, el mismo que se realizará dentro de los quince (25) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° Numeral 1) del Reglamento de la Ley de contratación del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

#### 7. PENALIDADES

En caso de retraso, injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del objeto del contrato, la Entidad le aplicara una penalidad por mora por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% de monto del contrato. La Penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria: 
$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

#### 9.- CONFIDENCIALIDAD

A toda información de la Municipalidad Distrital de Santa Anita a que tenga acceso el contratado, es estrictamente confidencial. Debe comprometerse a mantener las reservas



del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

#### CLAUSULA ANTICORRUPCION

El CONTRATISTA declarara 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, ofreciendo, 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 o 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 las que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
Abon. JOSÉ LUIS LIVIÁS OSTOS  
Info de la Oficina de Recursos Humanos

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

		RELACION DE EMPLEADAS NOMBRADAS (DAMAS)		
	META	NOMBRES Y APELLIDOS	UBICACIÓN	
1	0026	ARIAS EVARISTO, NELLY LUZ	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICA	
2	0018	AULLA ROMAN, GRACIANA VALENTINA	OFICINA DE TESORERIA	
3	0025	BARRIENTOS CCOPA, ADELINA	SUBGERENCIA DE SALUD, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y SISFOH	
4	0025	BENITES CUENCA, RUTH FELICITA	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA	
5	0032	CHAVEZ BARZOLA DE ZEGARRA, VILMA LUZ	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, BIENESTAR SOCIAL, DEMUNA, CIAM Y OMAPED	
6	0008	CHUQUIYURI CARDENAS, NORMA	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE	
7	0018	DAMIANO LEGUIA, JULIA CONSUELO	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, BIENESTAR SOCIAL, DEMUNA, CIAM Y OMAPED	
8	0025	DIAZ URBINA, GLADYS	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVO	
9	0032	DUEÑAS VASQUEZ DE LEIVA, DELIA PUREZA	SUBGERENCIA DE SALUD, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y SISFOH	
10	0002	ESCARCENA QUISPE, ETHEL	SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE	
11	0012	HUAMAN HUAMAN, EVA ELVIRA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
12	0012	JIMENEZ CASTRO, MARITZA DE LOS MILAGROS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
13	0003	JURADO ORELLANA, NORA PRESENTACIÓN	SUBG. DE ATENCION AL CIUDADANA GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	
14	0018	LAZO ZUÑIGA, DELFINA	OFICINA DE CONTABILIDAD	
15	0012	LAZO ZUÑIGA, YOLANDA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
16	0032	MALDONADO RIVAS DE SOTO, CLARA ROSA	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, BIENESTAR SOCIAL, DEMUNA, CIAM Y OMAPED	
17	0033	MONDALGO SILVERA, SABINA	ALCALDIA	
18	0025	MUÑEZ ROCANO, MELSY ESTHER	SUBG. DE ATENCION AL CIUDADANA GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	
19	0025	PEREZ ALARCON DE ALFARO, MARIA SOCORRO	SUBGERENCIA DE SALUD, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y SISFOH	
20	0026	REYNAGA LUJAN, MERCEDES	SUBG. DE ATENCION AL CIUDADANA GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	
21	0025	RODRIGUEZ TIPE, SONIA TOMASA	SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	
22	0025	ROMERO TURRIATE, MONICA YSABEL	SUBG. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	
23	0025	RONCAL BARRIENTOS, MARTA	OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVO	
24	0033	SAJAMI CHALCO, GRACIELA	SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	
25	0033	SALAZAR LANDEO, NANCY MILAGROS	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, JUVENTUD Y TURISMO	
26	0028	SANCHEZ LUDEÑA, RUFINA	SUBGERENCIA DE SALUD, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y SISFOH	
27	0025	SANDOVAL GUERRERO, MARIA DEL CARMEN	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICO	
28	0002	TITO TITO, OFELIA	OFICINA DE TESORERIA	
29	0032	VALDERRAMA CASTAÑEDA, JOSEFINA	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, BIENESTAR SOCIAL, DEMUNA, CIAM Y OMAPED	
30	0025	VILLEGAS JAUREGUI, FERNANDINA	GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICO	
31	0028	VILCHEZ CARDOZO, LUCY	SUBGERENCIA DE SALUD, PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y SISFOH	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL  
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA RUC  
20131369043

AV. EUCALIPTOS NRO. S/N COOP. UNIVERSAL (AV. LOS EUCALIPTOS  
CDA. 12) LIMA - LIMA - SANTA ANITA

UNIFORME DE INVIERNO - DESCRIPCION			CANTIDAD TOTAL
PERSONAL FEMININO INVIERNO		SACO	31
		BLUSA MANGA LARGA	31
		PANTALON	31
TOTAL UNIFORME PARA DAMAS			

VERIFICADO POR :.....

VALIDADO POR:.....



## ANEXO 1

### INVIERNO

#### SACÓN

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO:</b>	<p><b>Superior.-</b> De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.-</b> De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p>
<b>VUELTA</b>	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
<b>DELANTERO EXTERNO:</b>	<p>Consta de un corte costadillo que nace la sisa y termina en el ruedo, a cada lado. Además lleva una pinza de entalle, a cada lado.</p> <p>Lleva 2 ojales hechos de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
<b>DELANTERO INTERNO IZQUIERDO:</b>	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
<b>ESPALDA EXTERNO:</b>	La espalda tendrá corte costadillo a cada lado y corte anatómico en el centro, según gráfico.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>

VERIFICADO POR :.....

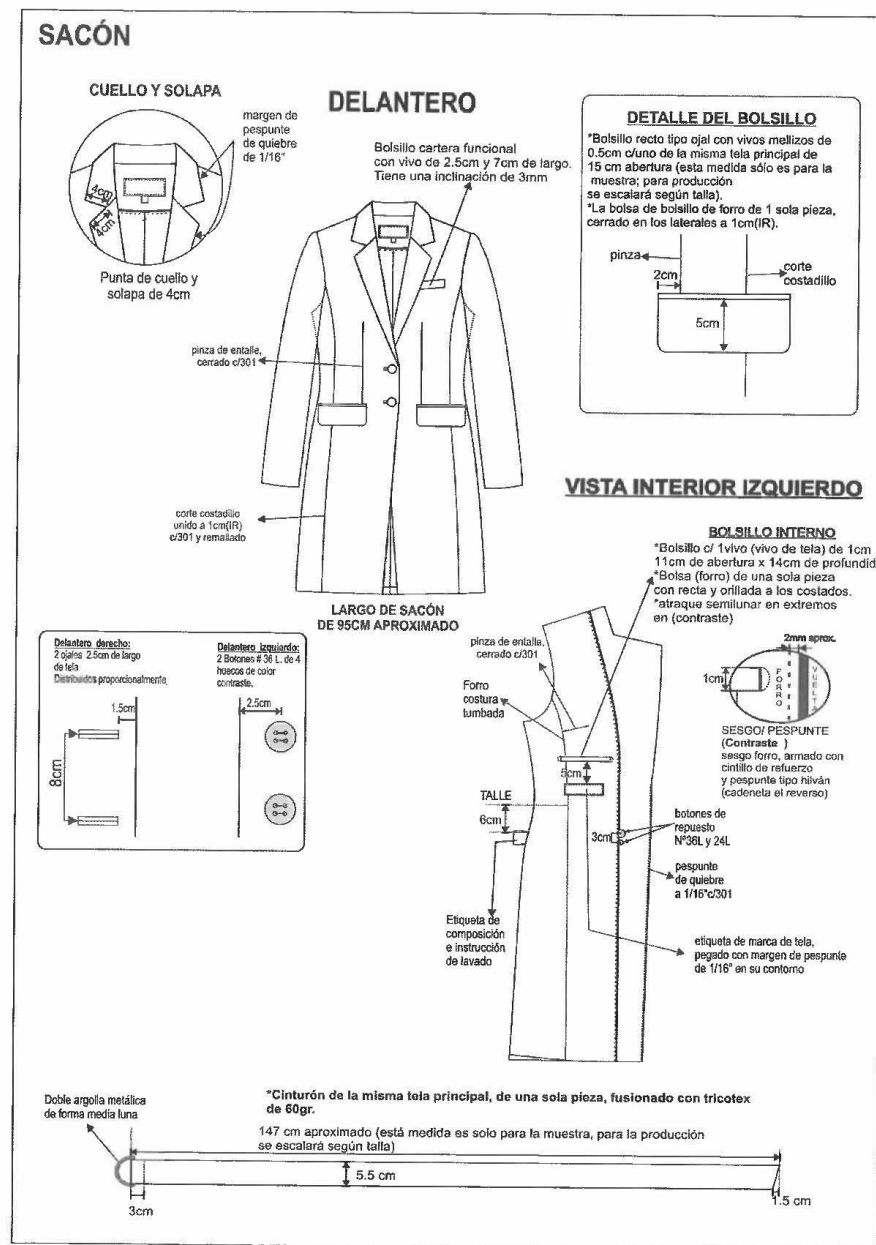
VALIDADO POR:.....

<b>BOTONES:</b>	El delantero llevará 2 botones al tono contraste de la tela N° 36L, de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior (vuelta). En cada manga lleva 4 botones N°24L de 4 agujeros de color contraste, más 01 botón de repuesto en el interior (vuelta).
<b>OJALES:</b>	El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>MANGAS:</b>	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
<b>HOMBRERAS:</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA:</b>	De ruedo de 4 cm(Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>ENSANCHES:</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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.)

VERIFICADO POR : .....

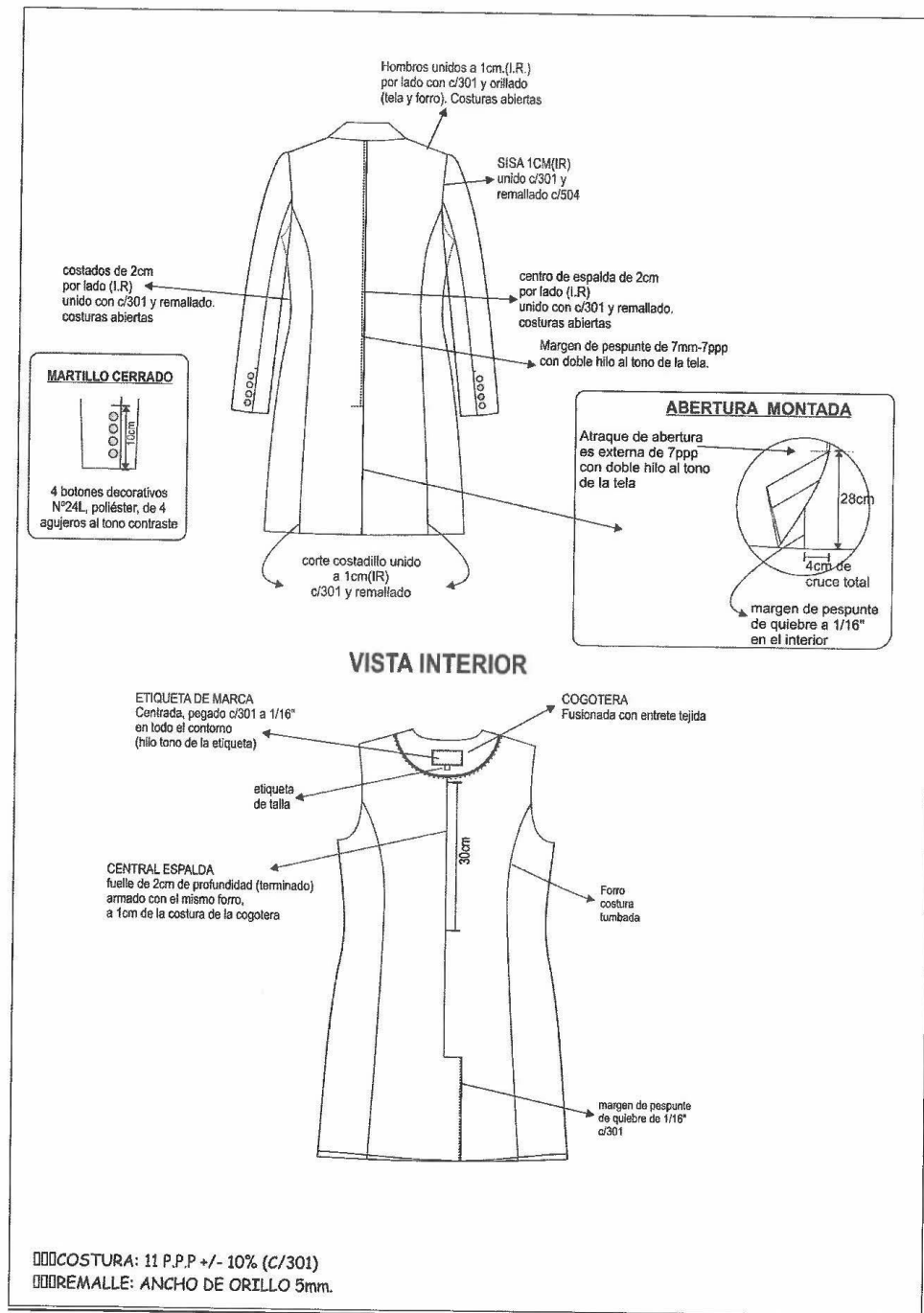
VALIDADO POR:.....





VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

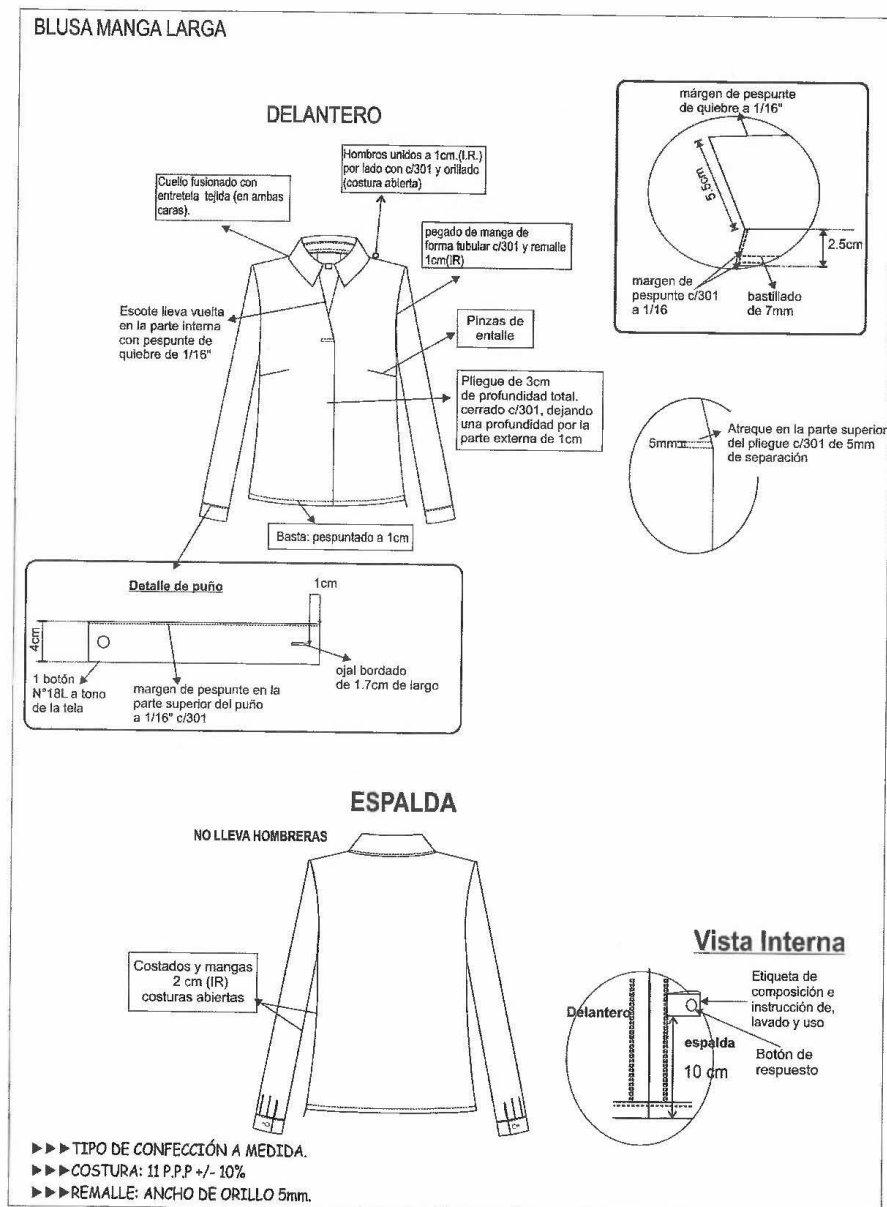
## ANEXO 2

### BLUSA MANGA LARGA

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello camisero con escote en V
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex en ambas caras, embolsado c/301 y pespunte de quiebre a 1/16". Pie de cuello: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex en ambas caras, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". El pie de cuello tiene un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
<b>DELANTERO</b>	De 1 sola pieza Lleva 1 pinza a cada lado. Además, lleva un pliegue de 3 cm de profundidad total, cerrado c/301, dejando una profundidad por la parte externa de 1 cm.
<b>ESPALDA</b>	De una pieza cortada al hilo.
<b>MANGA</b>	Larga con puño. Puño de 4cm de alto de una sola pieza, lleva 1 botón N°18L y 1 ojal bordado, según diseño. Pespunteado a 1/16" en la parte superior del puño.  Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2 cm por lado incluido remalle, en hombros de 1 cm (I.R.) por lado, en sisa de 1 cm (I.R.).
<b>BOTONES</b>	2 botones N°18 al tono de la tela en cada puño, más 1 botón de repuesto de pegado en la etiqueta de lavado Los botones son de 2 o de 4 huecos al tono de la tela.
<b>OJALES</b>	2 ojales verticales en cada puño, hechos en máquina ojaladora. Todos los ojales son de 1.7cm de largo.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para vuelta de escote, cuello, pie de cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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.).

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

### ANEXO 3

#### PANTALÓN CON FORRO:

<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 9cm de alto, con dos pespuntos horizontales, hechos con 1 solo hilo 20/2 o doble hilo 40/2 al tono de la tela, 7 PPP c/301 según diseño. Fusonado con entretela tejida fusionable.
<b>DELANTERO:</b>	De 2 piezas cortados al hilo En la parte central superior Lleva cierre nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado.
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 2 pinzas de entalle de 4 cm de largo (una a cada lado). Según grafico
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta, bajo pretina parte externa. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, cerrado c/301 a 1cm (IR) en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BOTONES:</b>	3 botones N°24L, 100% poliéster, de 4 agujeros, al tono en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJAL:</b>	Lleva 3 ojales horizontales, bordados en máquina ojaladora, de 2 cm de largo, en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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 fusonado, etc.)

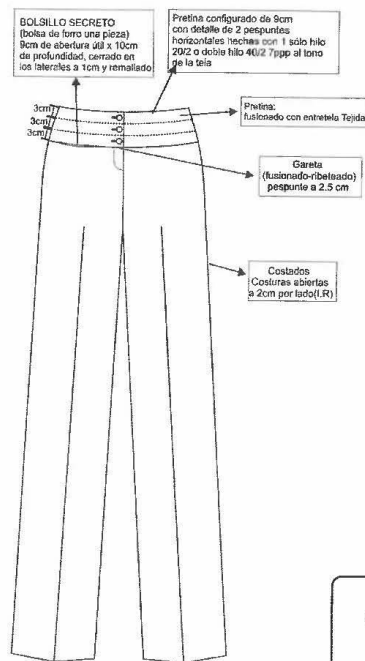
VERIFICADO POR :.....

VALIDADO POR:.....

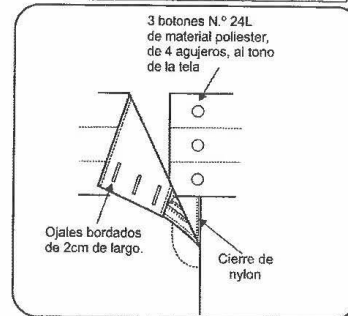


## PANTALÓN CONFIGURADO CON FORRO

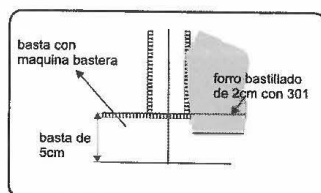
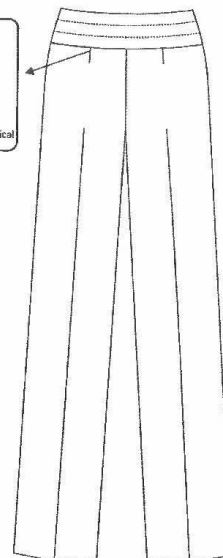
### DELANTERO



CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA/TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIÉSTER	A TONO
CIERRE	NYLON	A TONO



### ESPALDA



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL  
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA RUC  
20131369043

AV. EUCALIPTOS NRO. S/N COOP. UNIVERSAL (AV. LOS EUCALIPTOS  
CDA. 12) LIMA - LIMA - SANTA ANITA

UNIFORME DE VERANO - DESCRIPCION			CANTIDAD TOTAL
PERSONAL FEMININO VERANO		SACO	31
		BLUSA MANGA CORTA	31
		PANTALON	31
TOTAL UNIFORME PARA DAMAS			

VERIFICADO POR :.....

VALIDADO POR:.....

**ANEXO – 1-A SACO**

<b>MODELO</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO Y SOLAPA</b>	<p><b>Cuello:</b>  <b>Superior.-</b> de 1 pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.-</b> De 2 piezas de la misma tela principal, cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado  Medida de punta de solapa de 6cm terminado</p>
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	De una sola pieza a cada lado. Lleva 1 ojal y 1 botones N° 36L. Dos bolsillos tipo ojal con dos vivo de 5mm, según gráfico.
<b>DELANTERO INTERNO</b>	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda remallada en el interior</p>
<b>ESPALDA EXTERNO</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, a 1cm de la cogotera.
<b>BOTONES</b>	El delantero llevará 1 botón al tono de la tela principal N° 36L, más un botón de repuesto en el interior. En mangas llevará 3 botones N° 24L a cada lado, más un botón de repuesto en el interior.
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 1 ojal horizontal de tela de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela.
<b>MANGAS</b>	Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR).
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>Basta</b>	De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>Ensanches</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.

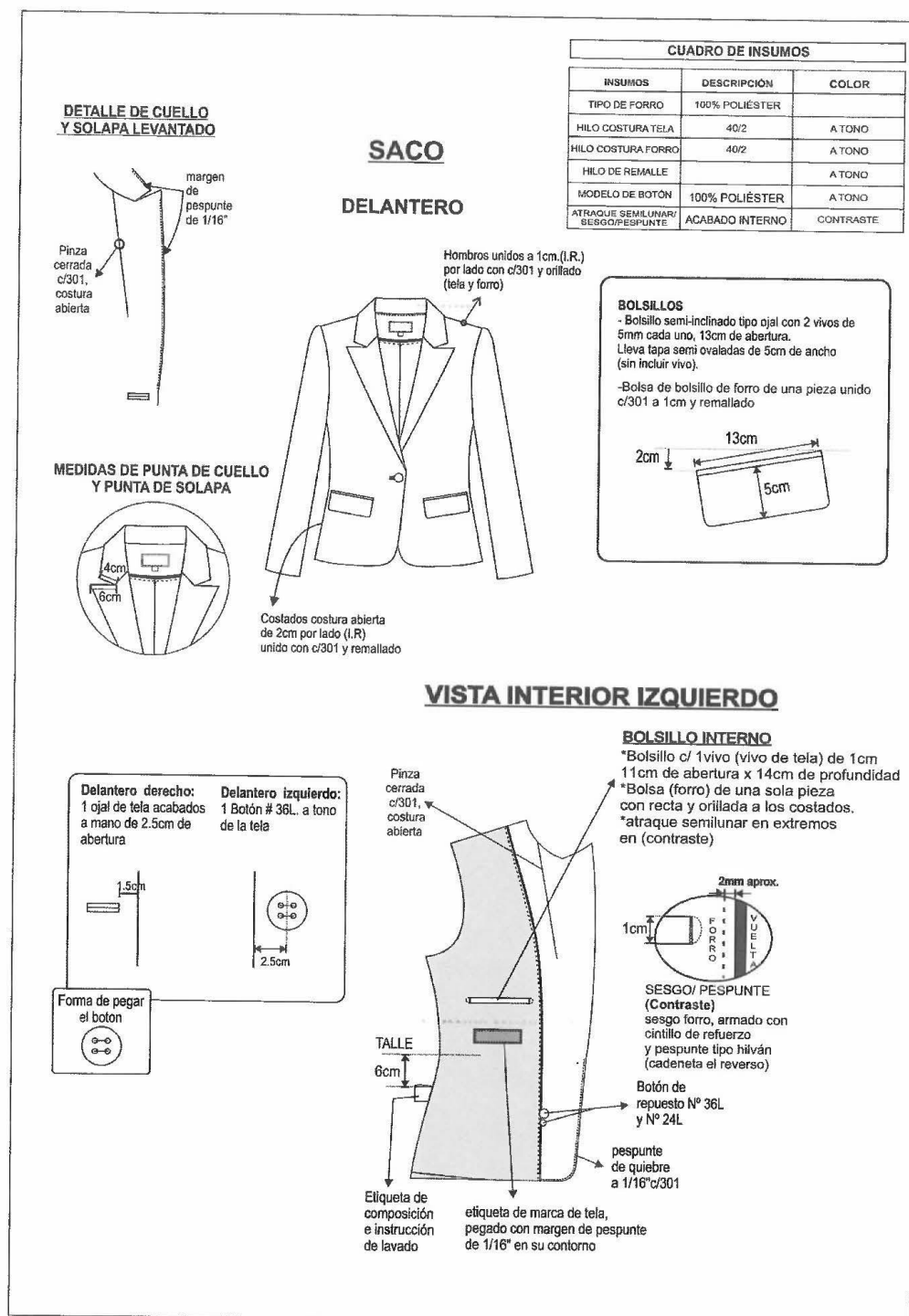
VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

FORRO	totalmente forrado, material 100% poliéster
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vistas y vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga, cogotera, tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

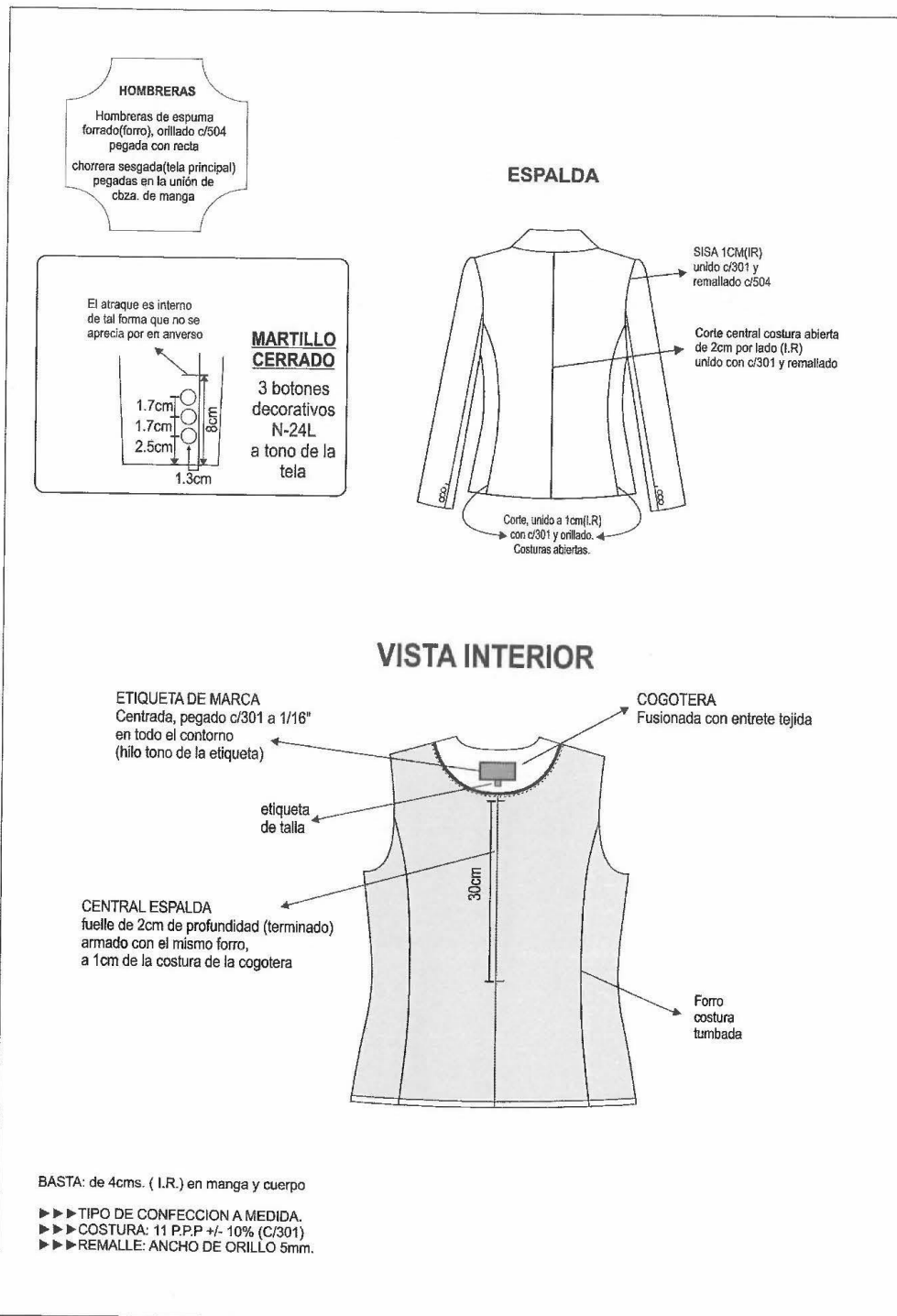
VERIFICADO POR :.....

VALIDADO POR:.....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

**ANEXO – 2- B**

**BLUSA**

<b>MODELO:</b>	Blusa manga corta con escote redondo y detalle de abertura en V semi curva.
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	Lleva una corte princesa cada lado.  En el escote lleva una abertura en V semi-curvo, con presillas de 1.2cm de ancho el cual serán insertadas en la parte superior de la abertura entrelazándose la una con la otra, según gráfico
<b>ESPALDA:</b>	Lleva una corte princesa a cada lado, y un corte en la parte central, según gráfico.
<b>MANGA:</b>	Corta de una sola pieza con bastillado de 2cm pespuntado.  Pegado de manga de forma tubular c/ 301 a 1 cm (I.R).
<b>ENSANCHES:</b>	En costados y mangas de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR) costuras abiertas, en sisa de 1cm (IR), corte princesa de 1cm (IR)
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster tricotex para la vuelta delantera y espalda. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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).

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



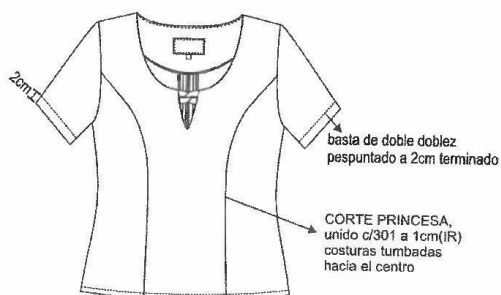
## BLUSA

Hombros de espuma blanca liviano, forrada en tela y remalladas, pegado c/301 (recta)

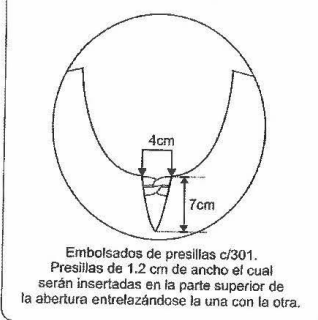


CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUNTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

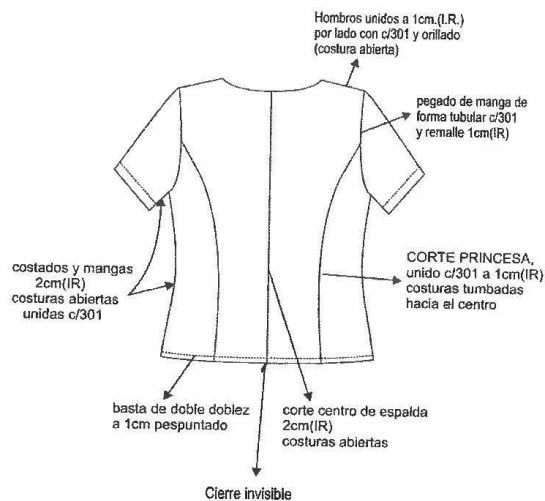
### DELANTERO



### DETALLE DE ABERTURA

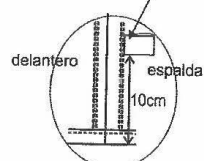


### ESPALDA



### Vista Interna

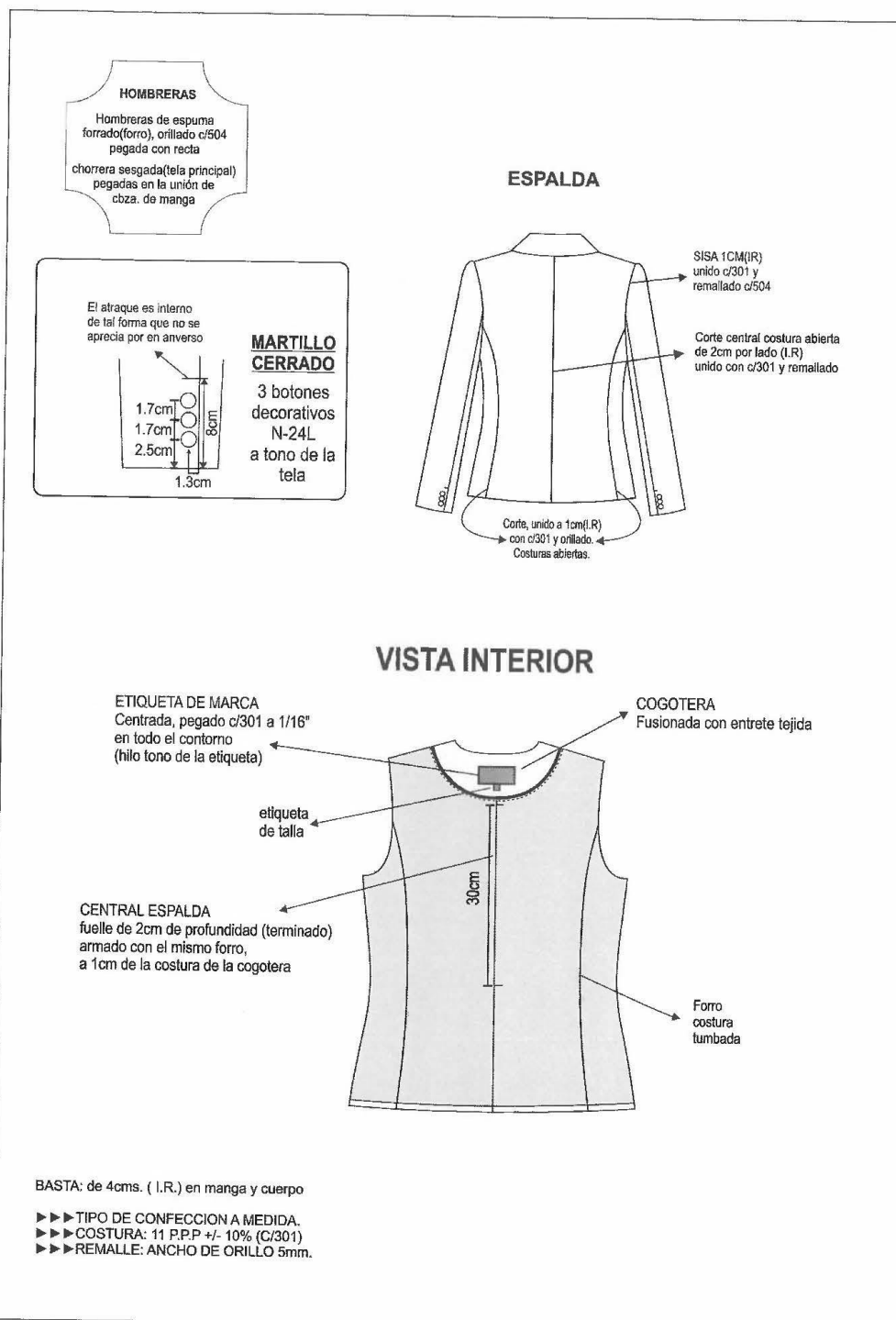
Etiqueta de composición e instrucción de lavado y uso



\*\*TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.  
\*\*COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%  
\*\*REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

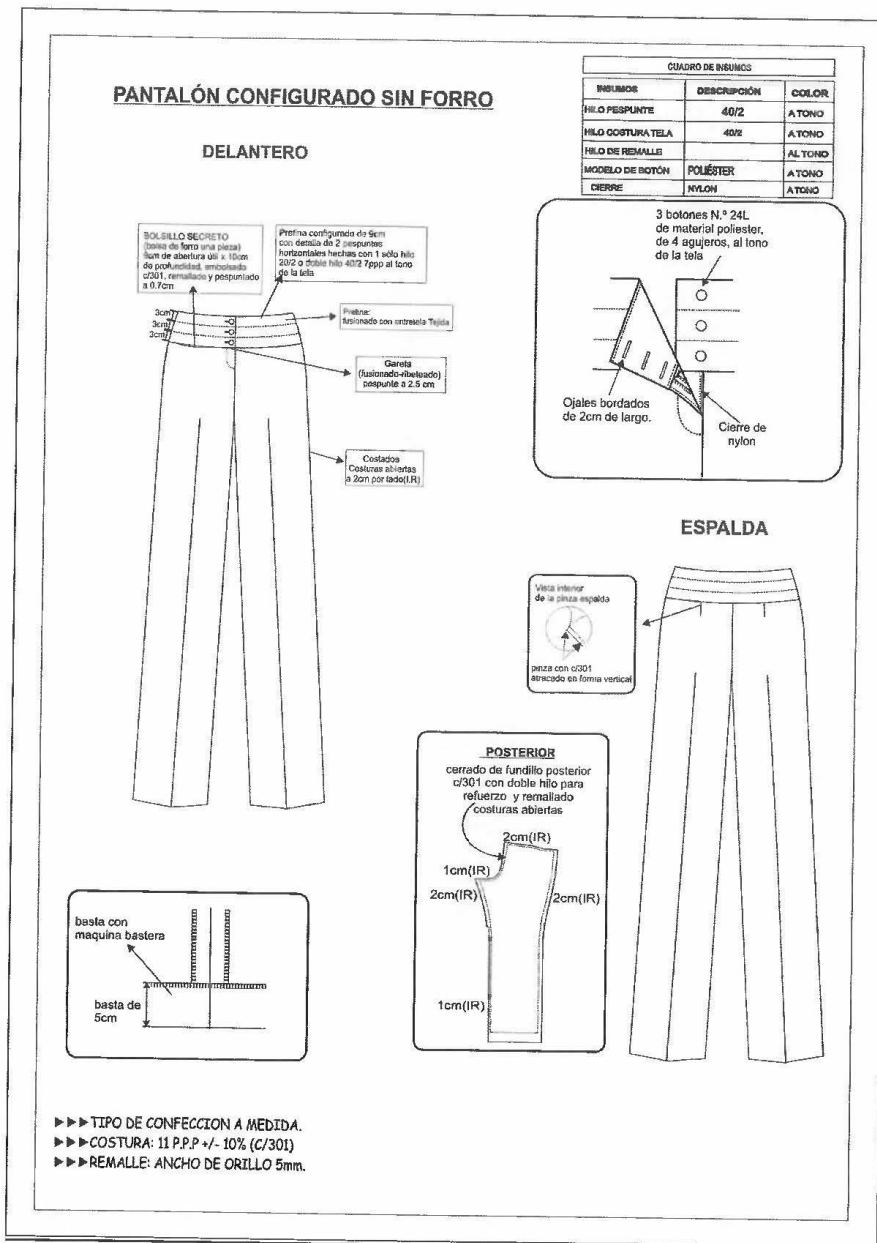
### ANEXO - 3-C

#### PANTALÓN SIN FORRO:

<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 9cm de alto, con dos pespuntos horizontales, hechos con 1 solo hilo 20/2 o doble hilo 40/2 al tono de la tela, 7 PPP c/301 según diseño. Fusionado con entretela tejida fusionable.
<b>DELANTERO:</b>	De 2 piezas cortados al hilo En la parte central superior Lleva cierre nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado.
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 2 pinzas de entalle de 4 cm de largo (una a cada lado). Según grafico
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta, bajo pretina parte externa. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado c/301, remallado y pespunteado a 0.7cm en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BOTONES:</b>	3 botones N°24L, 100% poliéster, de 4 agujeros, al tono en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJAL:</b>	Lleva 3 ojales horizontales, bordados en máquina ojaladora, de 2 cm de largo, en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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.)

VERIFICADO POR :.....

VALIDADO POR:.....



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el registro de proveedores del Estado.</p> <div data-bbox="288 506 1428 730" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>RNP vigente a la fecha de presentación de la oferta.</p> <div data-bbox="288 869 1428 992" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></li> <li><i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i></li> </ul>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p><b>PRODUCTO 1:</b> ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO- SERVIDORES NOMBRADOS (CABALLEROS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA.</p> <p><b>PRODUCTO 2:</b> ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO- SERVIDORES NOMBRADOS (DAMAS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA.</p> <p><b>S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES),</b> por la venta de bienes iguales o</p>

<p>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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares, a los siguientes <b>UNIFORMES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</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".*



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

**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>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 12 hasta 15 días calendario: <b>30 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 20 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 21 hasta 29 días calendario: <b>10 puntos</b></p>

**Importante**

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

<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.

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

<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.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 PRODUCTOS, cuando el monto del PRODUCTO adjudicado o la sumatoria de los montos de los PRODUCTOS 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 PRODUCTO 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>.*

---

<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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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:

<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> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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>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.*

---

<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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

<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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la 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.

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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 periodo.

<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 matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**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.*