

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Módulos	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 Cursivo: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple Anterior : 0 Posterior : 0
8	Episodio	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
9	Subrayado	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

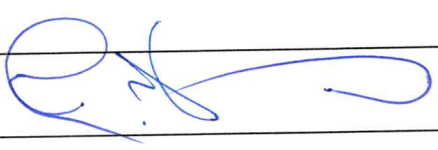
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2023-GR/ACS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICIÓN DE
UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL
NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS, COMPRENDIDO EN EL RÉGIMEN LABORAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO 276.**



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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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.gov.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.gov.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.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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, formularios 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). 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 coincide con la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 6.4.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesoriosa, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

15

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional Amazonas
RUC N° : 20479569861
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta 1250 – Chachapoyas
Teléfono: : 041-478131
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: adquisición de uniformes institucionales para el personal nombrado de la sede del gobierno regional Amazonas, comprendido en el régimen laboral del decreto legislativo 276.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	UNIFORME DE DAMAS: - ABRIGO - SACO - PANTALON - BLUSA MANGA LARGA - PASHMINA - PORTATIERNO	UNIDAD	44
2	UNIFORME DE CABALLEROS: - GABÁN (SACÓN) - SACO - PANTALÓN - CAMISA MANGA LARGA - CORBATA - PORTATIERNO	UNIDAD	38

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 – 098 el 19/10/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

16

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 Setenta y cinco (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

TOMA DE MEDIAS : 05 días calendarios después de la firma de contrato

CONFECCIÓN Y ENTREGA : 70 días calendarios a partir del día siguientes a la toma de medidas

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez y 00/100 soles) en caja de la entidad cito en Jr. Ortiz Arrieta 1250 – Chachapoyas.

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificación Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- D.S. N° 377-2019-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Ficha Técnica del material a utilizar para la fabricación, donde se acredite el cumplimiento de las características Técnicas de las telas establecidas en el numerales 5.1.-Especificaciones Técnicas de las Telas.
- f) Documento que acredite la Presentación de las muestras de telas.

Los postores deberán presentar obligatoriamente MUESTRAS DE LAS TELAS de todas las prendas requeridas, los mismos que deberán acreditar las especificaciones técnicas establecidas en el numerales 5.1. Especificaciones Técnicas de las Telas.

Asimismo, deberán presentar MUESTRA DE PRENDAS DEL UNIFORME CONFECIONADO, de cada uno de los ÍTEM-PAQUETE, los mismos que deberán acreditar las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento que forman parte de las bases del procedimiento de selección, dichas muestras presentarán mediante documento con atención a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio de las Entidad en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Amazonas ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N°1250-Chachapoyas-Chachapoyas-Amazons, en el horario de atención (08:00 am a 1:00 pm y de 2:30pm a 05:00pm) EL MISMO DIA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS, según el cronograma del del procedimiento de selección publicado en el SEACE.

La presentación de muestras se realizará de acuerdo con lo que a continuación se detalla:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
1	UNIFORME DE DAMAS: -SACO -PANTALON	UNIDAD	01
2	UNIFORME DE CABALLEROS: -SACO -PANTALÓN	UNIDAD	01

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
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.

⁴ 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.

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 Discapacidad⁵.
- 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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

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 mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00261 – 007479
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

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 – PIDEx 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

• En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 Haya¹⁰.

• La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO cito en el Jr. Ortiz Arrieta 1250 Chachapoyas

ATENCIÓN A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, dentro de los 10 días calendarios siguientes a la emisión de la conformidad emitida por el comité y el área usuaria según lo previsto en los términos de referencia.

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

- Recepción del responsable de la Unidad de Almacén del Gobierno Regional Amazonas.
- Informe del funcionario responsable de Oficina de Recurso Humanos y la Secretaría del Sindicato del Gobierno Regional Amazonas emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.
- Copia de RNP

Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES VIRTUAL web <https://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/formularios/index.y/o> en mesa de partes de la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO cito en el Jr. Ortiz Arrieta 1250 Chachapoyas

CON ATENCIÓN A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA
ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2023

1.- OBJETO O DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El Gobierno Regional Amazonas, requiere la "Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal Nombrado de la Sede Central, comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 278", que se encuentra imreso en el Pácto Colectivo suscrito para el Periodo 2023-2024.

2.- ANTECEDENTES

Mediante Acta de Convenio Colectivo de Trabajo 2023 – 2024, suscrito entre los representantes de la Alta Dirección del Gobierno Regional Amazonas y representantes de los trabajadores, de mutuo acuerdo se deja suscrito, continuar proporcionando por el periodo del presente Pacto Colectivo, 01 Uniforme Institucional por año, al personal administrativo nombrado sindicalizado, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 278. La adquisición de los uniformes se realizará a aquellos proveedores que oferten calidad y buen servicio.

3.- OBJETIVO

Velar por el bienestar social de sus trabajadores contribuyendo a su desarrollo humano y procurando la atención prioritaria de sus necesidades, dentro de ellos brindando el vestuario apropiado para su uso como uniforme institucional. En tal sentido se busca contratar la adquisición de un juego de uniforme para damas, compuesto por 01 Terno más un abrigo y 01 juego de uniforme para caballeros, compuesto por 01 terno más un sacón o gabán, para el personal permanente (CAP) de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, en cumplimiento al convenio colectivo 2023-2024.

4.- FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes tiene por finalidad proveer a nuestros servidores de la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades administrativas dentro de la entidad y fuera de ella en su representación, promoviendo su bienestar. Se requiere adquirir uniformes confeccionados de acuerdo a las medidas que obtendrán de manera individual. El uso del uniforme institucional otorga a los miembros de una organización una identidad única y distintiva acorde con la institución que representan. El uniforme institucional distingue e identifica a las personas como miembros de una organización.

5.- DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE TRABAJADORES
ITEM I UNIFORME DE DAMAS	01 Abrigo 01 Saco 01 Pantalón 01 Blusa manga larga 01 Pañuelina 01 Porta terno	UNIDAD	44

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE TRABAJADORES
ITEM II UNIFORME DE CABALLEROS	01 Gabán (Sacon) 01 Saco 01 Pantalón 01 Camisa manga larga 01 Corbata 01 Porta terno	UNIDAD	38

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA.-

TELA PARA LOS ABRIGOS DE DAMAS Y GABAN DE CABALLEROS
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 169967 - 330

TIPO DE TEJIDO	: TWEED DE LANA
ARTICULO	: 169967-330
DESCRIPCION	: Tweed de Lana con diseño en colores marromes, pámio y crudo.
COMPOSICION (ASTM D-429 parte 18.6.2)	: 100% LANA / WOOL
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 388 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 254 ± 5%
ARMADURA	: DE ACUERDO AL DISEÑO
TITULO DE HILADO (ASTM - 1659)	
Uñeríne	: Nm 224 ± 5%
Tema	: Nm 224 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3776)	
Uñeríne	: 14.5 ± 2
Tema	: 14.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC- 158)	
Uñeríne	: -1.5% Máximo
Tema	: -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 FROTTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: 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.

TELA PARA LOS TERNOS DE DAMAS Y CABALLEROS.

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR BARRINGTON COLOR ENTERO
ARTICULO	: 1102SC-390
DESCRIPCION	: Casimir Barrington color marfil oscuro
COMPOSICION (ASTM D-429 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS MÍNIMO
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 282 ± 5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1099)	
Urdimbre	: Nm 24/4 ± 5%
Trama	: Nm 24/3 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3776)	
Urdimbre	: 28 0 ± 2
Trama	: 27 0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 MÍNIMO AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5
Mínimo	: 3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 4.0 MÍNIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 3.5 MÍNIMO
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 4.0 MÍNIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 MÍNIMO
ACABADO	: 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.

TELA PARA LAS BLUSAS DE DAMAS Y CAMISAS DE CABALLEROS.

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO WAFER
COLOR	CREMA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	77171538

25

COMPOSICION (%)	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5
URDIMBRE	501 ± 5
TRAMA	501 ± 5
PESO g/m2	140 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	501 ± 5
URDIMBRE	501 ± 5
TRAMA	501 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	175 ± 5 %
URDIMBRE	107 ± 5 %
TRAMA	107 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION KGF	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 min.
AL LAVADO DOMESTICO	3 min.
AL SUDOR ACIDO	3 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 min.
AL FROTE SECO	3 min.
AL FROTE HUMEDO	2 min.
ACABADO	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	

26

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL POR PRENDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCIÓN DEL TERNO Y ABRIGO PARA DAMAS
SACO DE DAMAS:

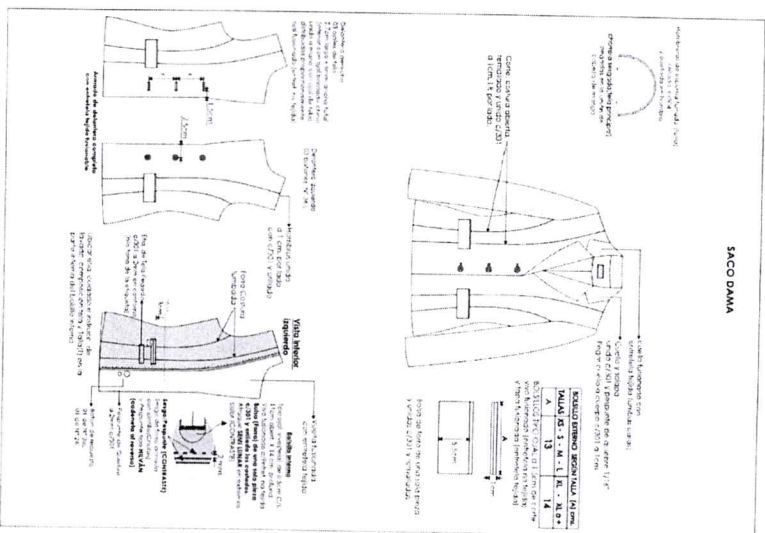
MODELO	Corte inglés y princesa
CONFECCION	A sobre medida según usuaría
CUELLO	Superior: De la misma tela principal fusionado con entretela, tejida fusible. Inferior: De la misma tela principal fusionado con entretela, tejida fusible. En los extremos es embolsado con costura recta. Pegar cuello al cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO	Delantero con 3 piezas (pieza delantera, pieza central y pieza lateral) corte inglés que nace del hombro y termina en el ruedo. Y corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo según diseño adjunto. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo opal, vivo fusionado y tapa fusionada. La tapa tiene un alto de 5.5 cm y su contorneo es del forro. Tres botones N° 35 L al forro de la tela principal de la mejor calidad poliéster, tendidos en su masa los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. El delantero con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
DELANTERO IZQUIERDO INTERNO	Bolsillo interno ubicado, ubicado en la parte inferior de la línea de talle, lleva bolsillo tipo opal, vivo de tela de 3 mm profundidad, vivos fusionados a la sisa (forro) de una sola pieza c/301 y onlido a los costados, incluye semi lunar. Debajo del bolsillo se encuentra ubicado la etiqueta de tela. Botones, de repuesto pegado en la vuelta según diseño. Pasapunte tipo hilván (cadena por reverso) en contraste pespunado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un crillio de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pasapunte aplicado en el forro a 2 mm de distancia aproximada al sesgo en contraste.
DELANTERO DERECHO EXTERNO	Delantero con 3 piezas (pieza delantera, pieza central y pieza lateral) corte inglés que nace del hombro y termina en el ruedo, y corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo según diseño adjunto. Tres ojalos hechos en tela de 2.7 cm largo x 6 mm ancho total (interior con ojal bordado chino unido a mano con ojal de tela) distribuidos proporcionalmente, ojal fusionado. El delantero con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

DELANTERO DERECHO INTERNO	Paspunte tipo hilván (cadena por reverso) en contraste pespunado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un crillio de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pasapunte aplicado en el forro a 2 mm de distancia aproximada al sesgo en contraste.
ESPALDA	Lleva tres correa, la espalda tendrá corte anatómico en el centro será onlido por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado. Lleva corte inglés unidos con recta a 1 cm. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado), a 2 cm de la cogotera y 30 cm de largo. Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 2 mm en todo el contorno. La vuelta de una sola pieza, llevará entretela tejida fusible.
VUELTA	Lleva hombreras de espuma forradas con forro y onlidas, bordes con 504 y unidos a 1 cm por lado con 301.
HOMBROS	En el delantero lleva tres botones, 100 % poliéster N° 35 L, con cuatro agujeros, más 1 botón de repuesto en el interior. 6 botones N° 24 que llevan las mangas, más 1 botón de repuesto en el interior.
BOTONES	Basta de manga de 4 (fr) la cual será reforzada con entretela tejida fusible. La manga mayor y menor estarán unidas costura recta a 2 cm (fr) por lado. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusible, además llevará chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con 301
MANGAS	Tela y forro serán onlidos por separado y unidos con costura recta, con ensanches de 2 cm por lado
COSTADOS	
BASTA	De ruedo 4 +/- 0.2 cm (incluido remalle) reforzados con entretela no tejida fusible, con maquina bastera
ENSANCHES	De 2 cms (fr) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (fr) en costuras auxiliares
FORRO	Material 100% poliéster, a tono de la tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada
HILO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura, 301 y con 11 ppp +/- 10 % (las costuras incluyen remalle)
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5 +/- 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionalora en todo el delantero, cuello, sisa, caras vueltas, cogotera, espalda superior, bustas, sissas, cabeza de manga, vivos, bolsillos.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista cuello, y la etiqueta de composición e

ACABADOS	instrucciones de cuidado, lavado y uso más la etiqueta de talla estará ubicado en el bolsillo interno, en un extremo según diseño
PRESENTACION	La prenda deberá estar planchada y vaporizada y/o insuflada, confeccionada y acabada en su parte externa como interna (materiales y/o insuflados, etc.)
DE LA TELA A UTILIZAR PARA LA CONFECCION DEL SACO	Casimir color entero marón oscuro Artículo: 110050 – 390

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

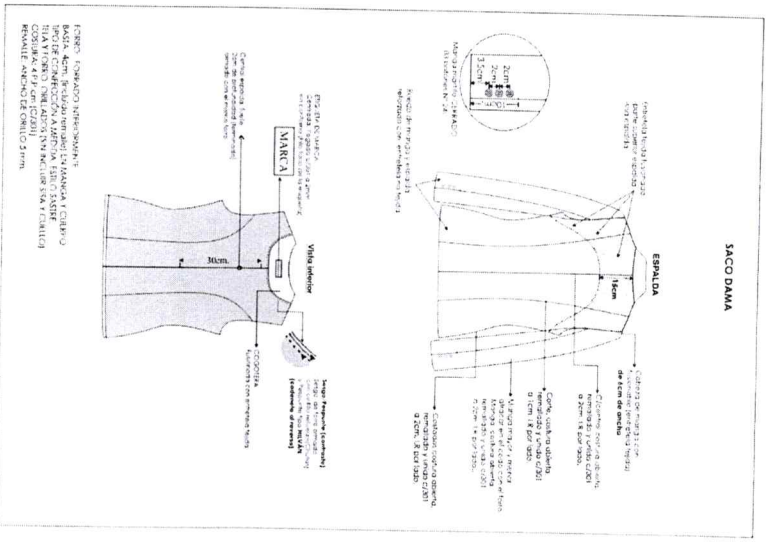


Figura 01: Saco dama - Vista frontal

Figura 02: Saco dama - Vista lateral

Figura 03: Saco dama - Vista superior

Figura 04: Saco dama - Vista inferior

Figura 05: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 06: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 07: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 08: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 09: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 10: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 11: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 12: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 13: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 14: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 15: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 16: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 17: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 18: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 19: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 20: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 21: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 22: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 23: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 24: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 25: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 26: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 27: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 28: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 29: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 30: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 31: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 32: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 33: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 34: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 35: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 36: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 37: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 38: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 39: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 40: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 41: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 42: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 43: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 44: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 45: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 46: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 47: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 48: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 49: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 50: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 51: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 52: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 53: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 54: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 55: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 56: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 57: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 58: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 59: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 60: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 61: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 62: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 63: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 64: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 65: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 66: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 67: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 68: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 69: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 70: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 71: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 72: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 73: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 74: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 75: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 76: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 77: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 78: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 79: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 80: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 81: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 82: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 83: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 84: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 85: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 86: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 87: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 88: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 89: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 90: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 91: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 92: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 93: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 94: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 95: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 96: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 97: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 98: Saco dama - Vista inferior (detalle)

Figura 99: Saco dama - Vista superior (detalle)

Figura 100: Saco dama - Vista inferior (detalle)

PANTALÓN DAMA

MODELO:

Clásico con pretina recta. Según diseño

PRETINA:

Fusionada con entreteja adhesiva. 4 cm ancho con respuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela. Lleva cruce externo de 4cm donde va el ojál.

Presenta 02 botones, de 1 cm ancho y 5.5 cm de alto, presentan un ataque superior de 1 cm de ancho visible y un ataque inferior de 1 cm no visible.

Lleva ribete con tela de tono al pie de la pretina interior, al tono de la tela.

Adicionalmente lleva cables de tono insertado a los costados con 9 cm de largo útil.

Ojál: - Es bordado tipo ojál de charro con ataque horizontal, con medida de 2.5cm.

Botones: - 02 botones cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad.

DELANTERO:

Pinza: - Presenta una pinza por lado de 10 cm de largo terminado.

Bolesillo Secreto: - De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda según diseño tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Embolsado con remalle y costura 301 a 1cm en los extremos, además es respuntado con c/301.

Gareton: - Fusionado con entreteja adhesiva, rodeado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetá con costura 301.

Dibujó de garetá: - El ancho del pespunte figurado de la garetá es de 2.5cm hecho con c / 301, en la parte inferior llevará un ataque de 1.3cm con costura 301.

ESPALDA:

Pinza espalda: - Pinza de emble cosido con maquina recta de 13 cm de largo terminado.

Fundillo posterior: - En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm, por lado y onlidos con c/504 Unido con costura 401.

ENTREPIERNAS:

Remallado cada lado y unido con c/401 de 1cm cada lado.

COSTADOS:

Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con maquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras están incluido remalle.

TIPO DE PUNTADA	
COSTURA RECTA - 301	P.P.cm
REMALLE SIMPLE - 504	
COSTURA CADENETA - 401	

AVIOS:

Entreteja tejida fusional: - Pretina

Entreteja no tejida fusional: - Para la garetá y gareton.

Forro: - 100% poliéster a tono de la tela principal.

Botones: - 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, tejido en masa incluido repuesto.

Cierre: - 01 cierre con diente de metal dorado al tono de la tela, de marca nacional.

Hilos: - Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS: -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado y composición

ACABADOS

La prenda debe estar planchada y vaporizada

[Handwritten signature]

PRESENTACION

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 salidas, hilos sueltos, defecto de fusionado, entre otros).

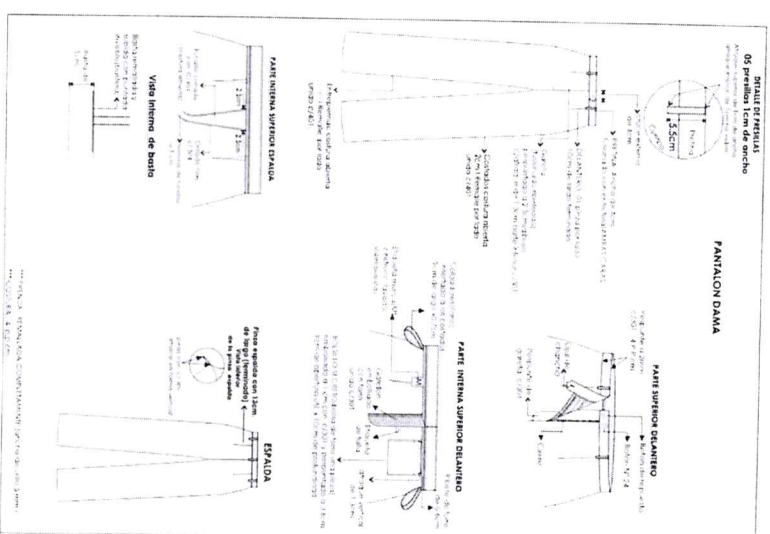
TOLERANCIA

En medidas mayores a 10cm tendrá tolerancia $\pm 2\text{mm}$ y para medidas menores o iguales a 10cm tolerancia de $\pm 1\text{mm}$

DE LA TELA A UTILIZAR PARA LA CONFECCIÓN DEL PANTALON.

La tela a utilizar es Casimir color entero Marrón Oscuro.

Artículo : 110050-390.



BLUSA PARA DAMAS:

BLUSA TIPO CAMISERO CON ESCOTE EN "V":

MODELO: Cuello tipo camisero con escote en "V", corte ingles en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño

CUELLO:

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal, fusionado con entreteila tejida fusonable.

Pie de cuello: De la misma tela, fusionado con entreteila tejida fusonable.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1 6mm con costura recta.

Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO IZQUIERDO:

Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho fusionada con entreteila adhesiva

Delantero con 03 piezas (pieza delantera, pieza central y pieza lateral) corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y costadillo que empieza de la sisa y termina en el ruedo.

Ambos cortes son unidos con remalle y puntada de seguridad.

Botones: - Llevará 05 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO:

Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho fusionada con entreteila adhesiva

Delantero con 03 piezas (pieza delantera, pieza central y pieza lateral) corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y costadillo que empieza de la sisa y termina en el ruedo.

Ambos cortes son unidos con remalle y puntada de seguridad.

Ojales: - Llevará 05 ojales bordados de 1 8cm de largo Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

ESPALDA:

3 piezas (02 laterales y 01 central) corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta, unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS:

Unir con costura 401 y orillar con c/504

COSTADOS:

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

MANGA:

Manga Larga. Lleva yupo corrido de 0 7cm

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS:

Fusionados: De 01 pieza de 6cm de alto. Basillar a 0 6cm Armar a 0 6cm a los extremos y respuntar a 1 6mm con costura recta todo el contorno.

Llevará 02 ojales y 02 botones de 16 líneas.

Pegar a manga formando 02 pliegues de 1 3cm de profundidad.

BASTA:

Basillado de 0 5cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo.

COSTURAS: todas las costuras están incluido remalle.

TIPO DE PUNTADA	P P cm
COSTURA RECTA - 301	5
REMALLE SIMPLE - 504	
COSTURA CADENETA - 401	

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE - pechera.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE - Cuello, pie de cuello y puño.

BOTONES -

10 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster al tono de la tela, incluido repuesto.

HILOS -

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

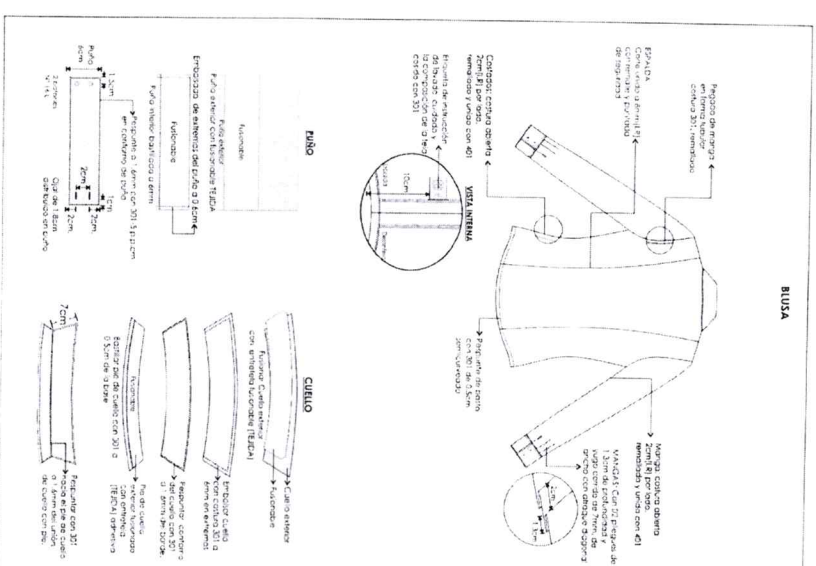
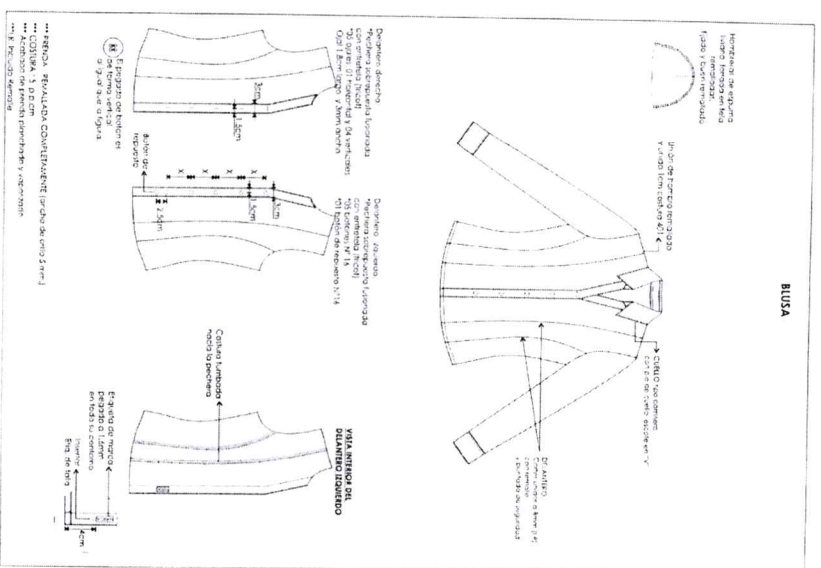
Etiqueta de instrucción de lavado

DE LA TELA A UTILIZAR PARA LA CONFECCIÓN DE LA BLUSA.

Tipo de tejido : Dobby Diseño Water.

Color: Crema.

Artículo : 72727538



SACON O ABRIGO PARA DAMAS:

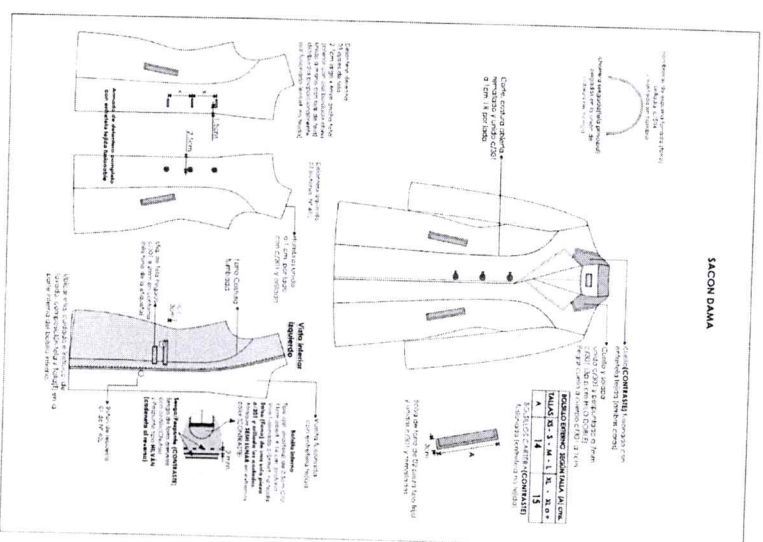
MODELO	CONFECCION	
CUELLO	Corte princesa, recto. A sobre medida según usuria	Cuello en tela contraste Superior: De la misma tela principal fusionado con entretela tejida fusional Inferior: De la misma tela principal fusionado con entretela tejida fusional En los extremos es embolsado con costura recta. Pegar cuello al cuerpo con costura recta. El cuello debe ser sintético
DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO	Cuello y solapa unido con costura recta y pespunte a 7 mm con c/301 (3 p.cm-hilo doble) al tono de la tela. Delantero con 2 piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo según diseño adjunto. Fusionado completo ambas piezas con entretela tejida. Presentará el filo del delantero un pespunte a 7 mm con c/301 (3 p.cm-hilo doble) al tono de la tela. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo cartera en tela contraste, con alto de 3 cm, fusionado con entretela no tejida y pespunte a 7 mm con c/301 (3 p.cm-hilo doble) al tono de la tela según diseño. Tres botones N° 40, al tono de la tela principal de la mejor calidad poliéster tejidos en su masa los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. El delantero con tono 100% poliéster de la mejor calidad. Bolsillo interno ubicado, ubicado en la parte inferior de la línea de tale, lleva bolsillo tipo ojal, vivo de tela de 5 mm de profundidad, vivos fusional, bolsa (toro) de una sola pieza c/301 y unido a los costados, ataque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Debajo del bolsillo se encuentra ubicado la etiqueta de tela. Botón de repuesto pegado en la vuelta según diseño. Pespunte tipo hilván (cadenera por reverso) en contraste tela principal armado al sesgo de toro contrastado a la C/U la altura del bolsillo es de 11 cm y 14 cm de profundidad, vivos fusional, bolsa (toro) de una sola pieza c/301 y unido a los costados, ataque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Delantero con 2 piezas (pieza delantera y pieza lateral) según diseño adjunto. Fusionado completo ambas piezas con entretela tejida c/301 (3 p.cm-hilo doble) al tono de la tela. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo cartera en tela contraste, con alto de 3 cm, fusionado con entretela no tejida y pespunte a 7 mm con c/301 (3 p.cm-hilo doble) al tono de la tela según diseño. Tres ojales hechos en tela de 2.7 cm largo x 6 mm ancho total (interior con ojal bordado chino unido a mano con ojal de tela) distribuidos proporcionalmente, ojal fusional.	

DELANTERO DERECHO INTERNO	El delantero con toro 100% poliéster de la mejor calidad.
ESPALDA	Pespunte tipo hilván (cadenera por reverso) en contraste tela principal armado al sesgo de toro contrastado a la C/U la altura del bolsillo es de 11 cm y 14 cm de profundidad, vivos fusional, bolsa (toro) de una sola pieza c/301 y unido a los costados, ataque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Lleva tres cortes, la espalda tendrá corte anatómico en el centro será ojalado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado. Lleva corte princesa unidos con tela a 1 cm. En la parte central de la espalda del toro llevará tulle de 2 cm de profundidad (terminado), a 3 cm de la cogitera y Presenta galleta en tela contraste, fusionado, embolsado y pespunte a 7 mm con costura recta con doble hilo. Etiqueta de marca ubicado en la cogitera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 2 mm en todo el contorno. La vuelta de una sola pieza, llevará entretela tejida fusional.
VIUELTA	Lleva hombreras de espuma forradas con toro y ojaladas, bordes con 504 y unidos a 1 cm, por lado con 301. En el delantero lleva tres botones, 100% poliéster N° 40 L, con cuatro agujeros, más 1 botón de repuesto en el interior.
HOMBROS	Basta de manga de 4 (IR) la cual será reforzada con entretela tejida fusional.
BOTONES	La manga mayor y menor estarán unidas costura recta a 2 cm (IR) por lado. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusional, además llevará chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con 301
MANGAS	Tela y toro serán ojalados por separado y unidos con costura recta, con ensanches de 2 cm por lado. A 10 cm encima de la rodilla
COSTADOS	De nuevo 4 +/- 0.2 cm (incluido remalle) reforzados con entretela no tejida fusional, con máquina bastera
LARGO	De 2 ms (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares
ENSANCHES	Materia 100% poliéster, a tono de la tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada
FORRO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
HILLO	De costura, 301 y con 11 p.p.p. +/- 10 % (las costuras incluyen remalle)
COSTURAS	El ancho de remalle es de 0.5 +/- 0.1 cm
REMALLAS	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vueltas, cogitera, espalda superior, bastas, sisas, cabeza de manga, vivos, bolsillos.
ENTRETELA	Unidades en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista cuello, y la etiqueta de composición e
ETIQUETAS	

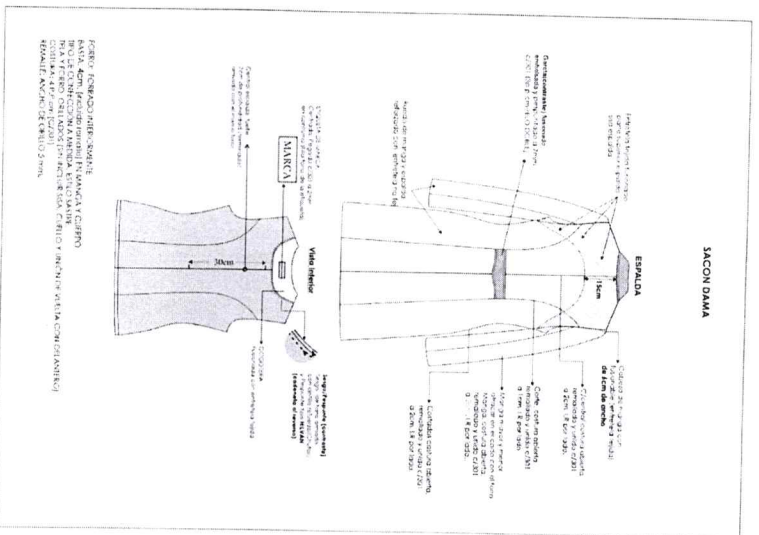
ACABADOS	Instrucciones de cuidado, lavado y uso más la etiqueta de talla estará ubicada en el bolsillo interno, en un extremo según diseño
PRESENTACION	La prenda debe estar planchada y vaporizada La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insuños defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)
DE LA TEJLA UTILIZAR PARA LA CONFECCION	TWEED de lana con diseño en colores marrones, plomo y crudo. Artículo : 160967-330

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PASHMINA

Tamaño de la Pashmina	60 cm X 160 cm
Color	Pashmina en crudo y bordado en cenizas, en una color que armonice con el tema color entero, marrón oscuro, o el Abrigo de Tweed con diseño en colores marrones, plomo y crudo.
Fibra Textil	100 % lana cachemira.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE TERNO Y SACO O GABAN PARA CABALLEROS:

SACO PARA CABALLEROS:

MODELO

Saco clásico de 02 botones corte moderno y anatómico con una abertura, en la parte posterior.

CUELLO

Superior fusionado con entretela fusional de 85 gr/m² +/- 5%. Además, lleva pie de cuello inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG.

En los extremos es embolsado con costura recta

El cuello debe ser simétrico.

PIE DE CUELLO

Fusionado. Con entretela tejida de 85 gr/m² +/- 5%. Unir al cuello a 1/4", lleva pespunte por todo de 1/16".

Presilla colgadora: Al centro del pie de cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos (ver diseño).

DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR

Debe estar fusionado con entretela fusional, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plástico.

Lleva pinza armada con costura recta, llevará un refuerzo de entretela tejida en la parte interna superior cubriendo la punta de la pinza.

Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10cm de largo por 2.5 cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

Ojales delanteros: 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.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojo: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojo con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 15.7cm, además llevará una tapa con entretela fusional y la parte inferior o contratape es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR

El delantero interior este forrado con forro de 100% poliéster de la mejor calidad al tono de la tela principal.

Bolsillos internos: Presenta 3 bolsillos

Superior-Porta documentos: Tipo ojo 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 ojallo tipo becha, forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

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

Cigarrera: Tipo ojo con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al

contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

DELANTERO DERECHO EXTERIOR

Debe estar fusionado con entretela fusional, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plástico.

Lleva pinza armada con costura recta, llevará un refuerzo de entretela tejida en la parte interna superior cubriendo la punta de la pinza.

Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32. Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

Bolsillo inferior derecho tipo ojo: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojo con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa con entretela fusional y la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

DELANTERO DERECHO INTERIOR

El delantero interior este forrado con forro de 100% poliéster de la mejor calidad al tono de la tela principal.

Bolsillo interno:

Superior-Porta documento: Tipo ojo 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 ojallo tipo becha, forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo según diseño.

PROTECTOR AXILAR

Medida luna de forro rebatido con 301 a 7mm de ancho.

PLASTON

Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costuras sucesivas en diagonal zigzag con los siguientes materiales: Feltro blanco o pelo (entretela no tejida composición poliéster), crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco). Debidamente confeccionado.

VUELTA

Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

SOLAPA

En el interior serán fusionadas con entretela fusional. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojo bordado tipo ojo de chanco con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm, al tono de la tela.

COSTADILLO

Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda, este llevará como refuerzo entretela fusional en la sisa y vasta.

ESPALDA

La espalda tendrá corte anatómico, tela será onliado y unido con costura recta con ensamble 2 cm por lado.
Lleva entreteila fusionado en la parte superior y la parte inferior (basta y aberturas).
Ferro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.
Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de curce, la abertura lleva refuerzo de fusionalbe.

MANGAS

La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con ataque (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 10 cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte inferior con entreteila fusionalbe. Acabado interno del martillo en costura diagonal.

Cabeza de manga: Es fusionada con entreteila fusionalbe. Lleva chorrera para un mejor armado de la manga Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal, poliéster y algodón) cortada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.

HOMBROS

Remallado y Unido a 1cm Además, en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
Las hombreras serán pegados a mano en los hombros

SISA

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

BASTA DE SACO

Doblez de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte inferior con entreteila fusionalbe.

AVIOS

Ferro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster 63gr/m² mínimo a tono de la tela principal.
Entreteila tejida fusionalbe de 85gr/m² +/- 5%: Delantero, cuello, vuela, vivos, costadillo(completo), cadera, lapa, pinza, cinta plaston.
Entreteila no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda y abertura.
Entreteila no tejida color blanco: Manga ojal.
Botones: De material 100% poliéster tejido en su masa, modelo de 04 agujeros. Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
Popelina bolsillera de 65%algodon/35% poliéster.
Plaston: Cerdá, fieltro y crin.
Fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.
Hilo: hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0,5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado o hilo 40/2 composición 100%poliéster.
Etiquetas: Marca de confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado

ACABADOS

La prenda debe estar planchada y vaporizada

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

TOLERANCIA

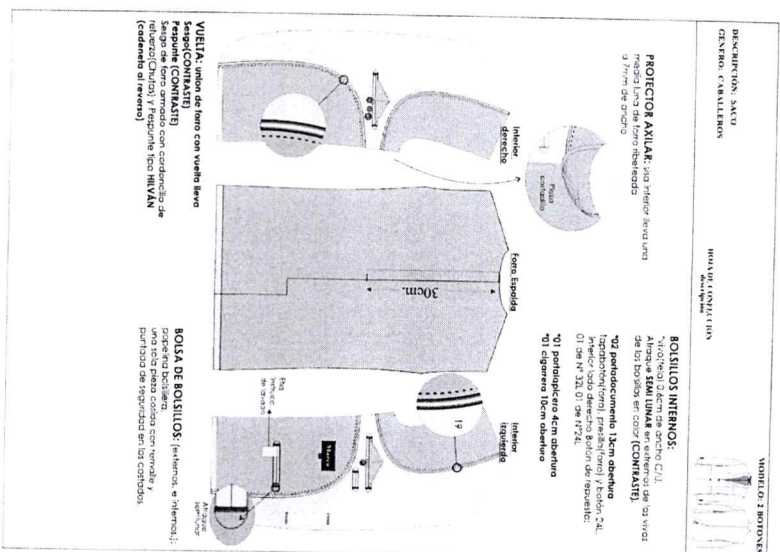
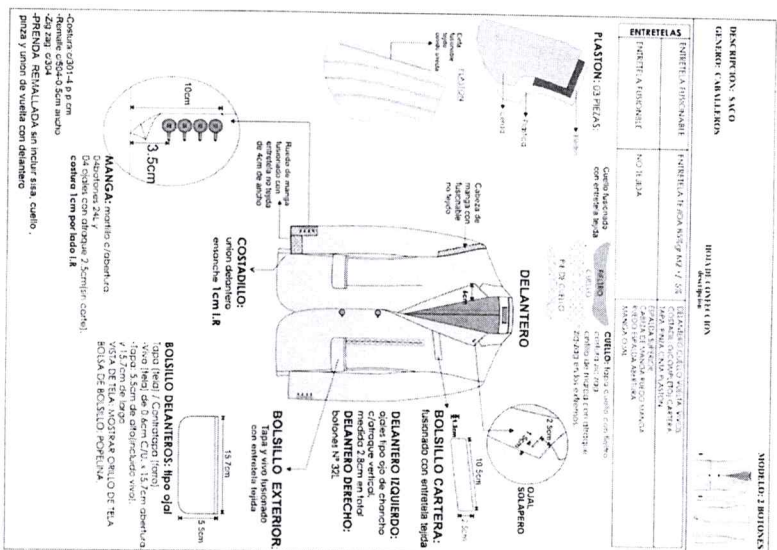
En medidas mayores o iguales a 10cm tendrá tolerancia +/- 2mm y para medidas menores a 10cm tolerancia de +/-1mm.

PRESENTACION

Sera presentado en colgador anatómico y porta terno con cierre en notex de buena calidad.

DE LA TELA A UTILIZAR PARA LA CONFECCION DEL SACO

Nombre : Casimir
Color : Marrón Oscuro
Artículo : 110050-390.



DESCRIPCION: PANTALON
CABALLERO

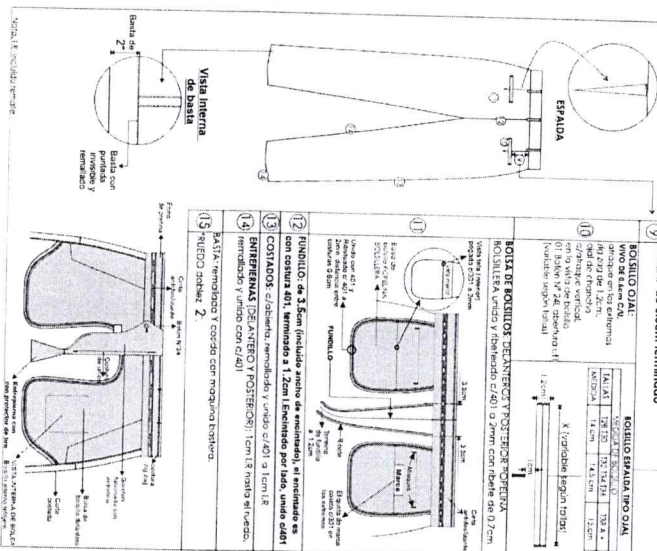
COD. MOLOTE

HOJA DE CONFECCION

Pieza unida
Falta el canesú unido

PNLX de 4.5cm terminado

OBSERVACIONES



CAMISA DE CABALLERO

MODELO: Camisa manga larga para Caballeros.

CUELLO: Exterior fusonado con refuerzo, además lleva barbas removibles. Embolsado a 1/16" y 1/16" de ancho al filo a 1/16".

PIE DE CUELLO

Pieza fusonada de entreteja tejida y bastillado a 5mm c/301. Pieza interior color 1/16" (verde oscuro) unir cuello con pie de cuello a 5mm según pique. Aserrar a 1/16" la parte del pie de cuello izquierdo con ojale de 1/16" largo en forma horizontal, cara y cosido en otro extremo 01 botón en contraste del pie de cuello. Pegar a cuerpo DELANTERO IZQUIERDO.

Llevar tachón de 3.5 cm ancho con entreteja fusonable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales. (5 ojales verticales y uno de largo al tono de la tela).

Bolsillo

Ubicado a la altura del segundo ojale del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior. El modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Medidas 4 1/2" x 1 1/2" y 3 1/8" bolsillo simétrico.

DELANTERO DERECHO: Bastillado con costura recta y de 2.5 desde el filo a costura, con 07 botones. N° 18 (verde oscuro) (incluido de repuesto) y 01 botón N° 14 de repuesto. Los botones son al contraste.

ESPALEDA

Canesú: De doble pieza, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espada además lleva un pespunte al filo a 1mm. Canesú interior pegar etiqueta de marca con costura recta en los laterales, etiqueta de tela insertada en lado izquierdo de la etiqueta de marca. La etiqueta de descripción a 1/16" debajo de la etiqueta de marca.

Espada: lleva pliegues laterales, armado de pliegue con ataque en forma horizontal y de profundidad de 1 cm.

HOMBRO

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

CUERPO

Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401) doble aguja 5mm

MANEGAS

Pegar mangas a sisa con 401 (doble aguja) de 3/8" de separación, pespunte en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras limadas hacia el cuerpo (costura francesa). En la parte interior de la manga lleva dos pliegues con profundidad de 1/2" cada pliegue y 2 cm de separación de pliegues.

YUGO

6" de largo y 1" de ancho, con ojale y botón de 14 líneas centrado en el yugo, faja creta dejando pestaña de 1/16" según diseño. Yugo interior de 1/2" de ancho terminado

PUNOS

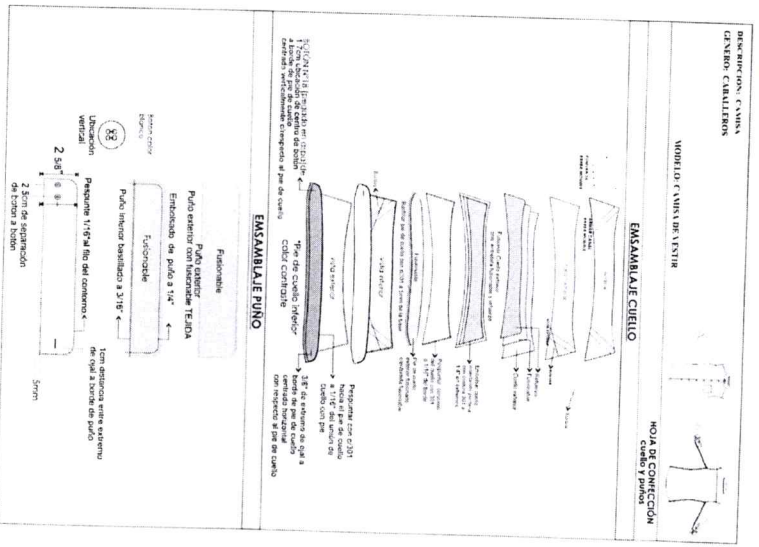
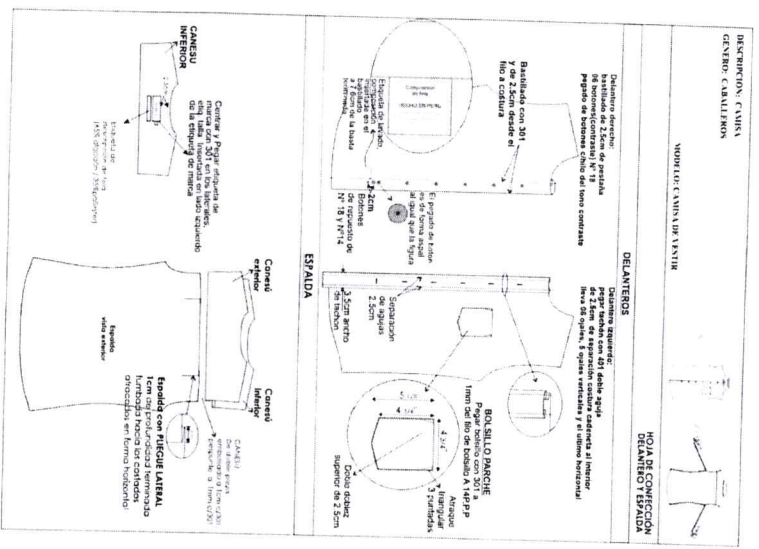
Redondo de alto de 2 5/8". Fusonados exterior, bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 1/16" y 1/16" de ancho al filo a 1/16" en contorno, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño.

BASTILLADO DE FALDON

Con costura recta a 5 mm de altura.

HILLOS

100% poliéster (40/2) del tono de la tela principal



SACON DE CABALLERO

MODELO:

Sacón clásico de 3 botones, a media pierna, o largo regulable a gusto del servidor.

CUELLO:

Tiene tres piezas.

Superior. - De la misma tela principal, fusionada con entreteja tejida fusional.

Interior. - Tapa cuello con fieltro, costura zigzag.

Pie de cuello. - De 01 pieza de tela fusionado, presenta crinillo de marca con ataque zig-zag en los extremos centrado.

Ensamble. - En los extremos, es embolsado con costura 301.

SOLAPA

Ancho de solapa de 9 cm. de alto.

DELANTERO

Los delanteros deberán estar fusionados con entreteja tejida fusional.

Botillos delanteros tipo canera con pesaña de 3 cm de ancho, pespunte a 7 mm c/301 7 p.p. hilo doble con abertura de 16 cm. Vista del bolsillo presenta crinillo de la tela. Bolsa de bolsillo de popelina, bolsillera.

El delantero en los filos presente pespunte a 7 mm con costura recta 7 p.p. hilo doble.

Delantero izquierdo: Presenta 03 ojales tipo ojo de chanchito con atraque vertical con medida de 3 cm. en total.

Delantero Derecho: Presenta 03 botones N° 40L al tono de la tela de 4 huecos, tejidos en masa, ubicados simétricamente.

COSTADILLO

Fusionable completo, unido a la espalda con ensanche de 2 cm x lado (R) y unión a delantero ensanche 1 cm (R).

VUELTA

Vuelta unida con el delantero a 7mm, pespunte de quiebre a 1/16" con costura recta. Unión de forro con vuelta lleva sesgo contrasta, pespunte(contraste) tipo hiva (cadeneta al revés).

El sesgo de forro armado con cordoncillo de refuerzo(chutas).

BOLSILLOS INTERNOS

Presentan vivos de tela de 6 mm de ancho cada uno, en los extremos atraque semi lunar en color contraste.

02 bolsillo porta documento de 13 cm de abertura con profundidad de 15 cm, tapa botón (forro), presilla(forro) y botón 24L.

En el bolsillo derecho presenta botones de repuesto de 40L y 24L.

01 bolsillo cigarrera 10 cm abertura, con pespunte a 1,6 mm

La bolsa de bolsillos externos y internos con popelina bolsillera. De una sola pieza cosida con remalle y puntada de seguridad (c/401) en los costados

HOMBROS

Unido con costura recta a 1 cm incluido remalle y costura abierta

ESPALDA

Coste central, con ensanche de 2 cm (R), parte inferior una abertura con cruce de 5 cm, con fusional.

Parte inferior el forro presenta un huele de 2 cm de profundidad (terminada) y 30 cm de alto

MANGA

Manga mayor y menor unida con costura recta a 1 cm por lado (R)

La cabeza de manga presenta fusional, fíjar la chorrera y humbrera sobre la sisa, en la cabeza de manga.

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

Gareta en manga: La pieza superior es de tela y la pieza inferior de forro, ancho de gareta es de 4cm, embolsado a 1 cm y pespunteado a 7 mm (7 p.p. -hilo doble)

Presilla: De 1 cm de ancho, armado con recubierta y 5 cm de alto.

AVIOS

FORRO. - El forrado del sacón, hombreras, gareta de manga inferior serán de Material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE. - de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, costadillo, cuello, vueltas, pie de cuello, bolsillo cantera, espalda parte superior, cabeza de manga, abertura etc.

ENTRETELA NOTEJIDA FUSIONABLE. - En basta de ruedo, basta de manga, abertura de espalda, vivos etc.

CHORRERA: Filtro compactado

HOMBRERA: Anatómicas, relleno de algodón con base de fieltro compactado y forrado

BOTONES.

06 botones de 40 líneas poliéster tejidos en su masa a tono de la tela principal, incluido el de repuesto.

03 botones de 24 líneas poliéster tejidos en su masa a tono de la tela principal, incluido el de repuesto

HILOS.

Hilo de costura 100% poliéster.

Popelina bolsillera de 65% poliéster y 35 % algodón en color negro.

ETIQUETAS.

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado

ACABADOS

La prenda debe estar planchada y vaporizada

PRESENTACION

Sera presentado en gancho anatómico y porta terno con cierre en nox de buena calidad, con un largo propio para la prenda.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insuños defectuosos, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de fusonado, entre otros).

TOLERANCIA

En medidas mayores a 10cm o iguales tendrá tolerancia +/- 2mm y para medidas menores a 10cm tolerancia de +/- 1mm.

DE LA TELA A UTILIZAR PARA LA CONFECCION DEL SACON O GABAN:

Nombre: TWEED DE LANA.

Descripción: Tweed de lana con diseño en colores marrones, plomo y crudo.

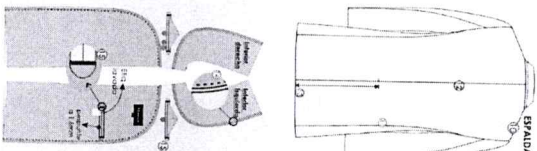
Artículo: 160967 - 330

SACON DE CABALLEROS

DESCRIPCION		OBSERVACIONES
<p>Conjunto: 2/30-14 p a cm Remolque: 1/30-14 p a cm ancho</p>		
<p>TACON: PIERNA REMOLCADA sin lazo de ajuste en la parte superior</p>		
<p>DELANTERO</p>		
<p>1. CUELLO: tipo cuello con botones, CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho.</p>		
<p>2. SOLAPA: ancho de solapa de 10cm</p>		
<p>3. DELANTERO IZQUIERDO: CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho.</p>		
<p>4. DELANTERO DERECHO: CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho, CUELLO DE 20-22 cm ancho.</p>		
<p>BOLSO DELANTERO: CARTERA</p>		
<p>5. MANEJO: ancho de 10cm, ancho de 10cm, ancho de 10cm.</p>		
<p>6. MANEJO: ancho de 10cm, ancho de 10cm, ancho de 10cm.</p>		
<p>7. MANEJO: ancho de 10cm, ancho de 10cm, ancho de 10cm.</p>		
<p>8. MANEJO: ancho de 10cm, ancho de 10cm, ancho de 10cm.</p>		
<p>9. MANEJO: ancho de 10cm, ancho de 10cm, ancho de 10cm.</p>		

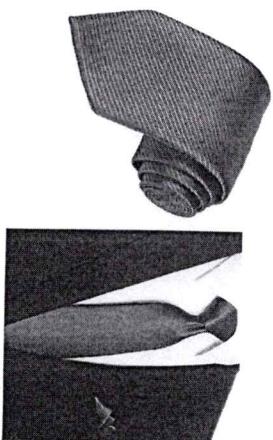
SACON DE CABALLEROS

DESCRIPCION	OBSERVACIONES
HOMBRE: 1 - (ver fig. 30) a 2 - (ver fig. 31) a 3 - (ver fig. 32) a 4 - (ver fig. 33) a 5 - (ver fig. 34) a 6 - (ver fig. 35) a 7 - (ver fig. 36) a 8 - (ver fig. 37) a 9 - (ver fig. 38) a 10 - (ver fig. 39) a 11 - (ver fig. 40) a 12 - (ver fig. 41) a 13 - (ver fig. 42) a 14 - (ver fig. 43) a 15 - (ver fig. 44) a 16 - (ver fig. 45) a 17 - (ver fig. 46) a 18 - (ver fig. 47) a 19 - (ver fig. 48) a 20 - (ver fig. 49) a 21 - (ver fig. 50) a 22 - (ver fig. 51) a 23 - (ver fig. 52) a 24 - (ver fig. 53) a 25 - (ver fig. 54) a 26 - (ver fig. 55) a 27 - (ver fig. 56) a 28 - (ver fig. 57) a 29 - (ver fig. 58) a 30 - (ver fig. 59) a 31 - (ver fig. 60) a 32 - (ver fig. 61) a 33 - (ver fig. 62) a 34 - (ver fig. 63) a 35 - (ver fig. 64) a 36 - (ver fig. 65) a 37 - (ver fig. 66) a 38 - (ver fig. 67) a 39 - (ver fig. 68) a 40 - (ver fig. 69) a 41 - (ver fig. 70) a 42 - (ver fig. 71) a 43 - (ver fig. 72) a 44 - (ver fig. 73) a 45 - (ver fig. 74) a 46 - (ver fig. 75) a 47 - (ver fig. 76) a 48 - (ver fig. 77) a 49 - (ver fig. 78) a 50 - (ver fig. 79) a 51 - (ver fig. 80) a 52 - (ver fig. 81) a 53 - (ver fig. 82) a 54 - (ver fig. 83) a 55 - (ver fig. 84) a 56 - (ver fig. 85) a 57 - (ver fig. 86) a 58 - (ver fig. 87) a 59 - (ver fig. 88) a 60 - (ver fig. 89) a 61 - (ver fig. 90) a 62 - (ver fig. 91) a 63 - (ver fig. 92) a 64 - (ver fig. 93) a 65 - (ver fig. 94) a 66 - (ver fig. 95) a 67 - (ver fig. 96) a 68 - (ver fig. 97) a 69 - (ver fig. 98) a 70 - (ver fig. 99) a 71 - (ver fig. 100) a 72 - (ver fig. 101) a 73 - (ver fig. 102) a 74 - (ver fig. 103) a 75 - (ver fig. 104) a 76 - (ver fig. 105) a 77 - (ver fig. 106) a 78 - (ver fig. 107) a 79 - (ver fig. 108) a 80 - (ver fig. 109) a 81 - (ver fig. 110) a 82 - (ver fig. 111) a 83 - (ver fig. 112) a 84 - (ver fig. 113) a 85 - (ver fig. 114) a 86 - (ver fig. 115) a 87 - (ver fig. 116) a 88 - (ver fig. 117) a 89 - (ver fig. 118) a 90 - (ver fig. 119) a 91 - (ver fig. 120) a 92 - (ver fig. 121) a 93 - (ver fig. 122) a 94 - (ver fig. 123) a 95 - (ver fig. 124) a 96 - (ver fig. 125) a 97 - (ver fig. 126) a 98 - (ver fig. 127) a 99 - (ver fig. 128) a 100 - (ver fig. 129) a 101 - (ver fig. 130) a 102 - (ver fig. 131) a 103 - (ver fig. 132) a 104 - (ver fig. 133) a 105 - (ver fig. 134) a 106 - (ver fig. 135) a 107 - (ver fig. 136) a 108 - (ver fig. 137) a 109 - (ver fig. 138) a 110 - (ver fig. 139) a 111 - (ver fig. 140) a 112 - (ver fig. 141) a 113 - (ver fig. 142) a 114 - (ver fig. 143) a 115 - (ver fig. 144) a 116 - (ver fig. 145) a 117 - (ver fig. 146) a 118 - (ver fig. 147) a 119 - (ver fig. 148) a 120 - (ver fig. 149) a 121 - (ver fig. 150) a 122 - (ver fig. 151) a 123 - (ver fig. 152) a 124 - (ver fig. 153) a 125 - (ver fig. 154) a 126 - (ver fig. 155) a 127 - (ver fig. 156) a 128 - (ver fig. 157) a 129 - (ver fig. 158) a 130 - (ver fig. 159) a 131 - (ver fig. 160) a 132 - (ver fig. 161) a 133 - (ver fig. 162) a 134 - (ver fig. 163) a 135 - (ver fig. 164) a 136 - (ver fig. 165) a 137 - (ver fig. 166) a 138 - (ver fig. 167) a 139 - (ver fig. 168) a 140 - (ver fig. 169) a 141 - (ver fig. 170) a 142 - (ver fig. 171) a 143 - (ver fig. 172) a 144 - (ver fig. 173) a 145 - (ver fig. 174) a 146 - (ver fig. 175) a 147 - (ver fig. 176) a 148 - (ver fig. 177) a 149 - (ver fig. 178) a 150 - (ver fig. 179) a 151 - (ver fig. 180) a 152 - (ver fig. 181) a 153 - (ver fig. 182) a 154 - (ver fig. 183) a 155 - (ver fig. 184) a 156 - (ver fig. 185) a 157 - (ver fig. 186) a 158 - (ver fig. 187) a 159 - (ver fig. 188) a 160 - (ver fig. 189) a 161 - (ver fig. 190) a 162 - (ver fig. 191) a 163 - (ver fig. 192) a 164 - (ver fig. 193) a 165 - (ver fig. 194) a 166 - (ver fig. 195) a 167 - (ver fig. 196) a 168 - (ver fig. 197) a 169 - (ver fig. 198) a 170 - (ver fig. 199) a 171 - (ver fig. 200) a 172 - (ver fig. 201) a 173 - (ver fig. 202) a 174 - (ver fig. 203) a 175 - (ver fig. 204) a 176 - (ver fig. 205) a 177 - (ver fig. 206) a 178 - (ver fig. 207) a 179 - (ver fig. 208) a 180 - (ver fig. 209) a 181 - (ver fig. 210) a 182 - (ver fig. 211) a 183 - (ver fig. 212) a 184 - (ver fig. 213) a 185 - (ver fig. 214) a 186 - (ver fig. 215) a 187 - (ver fig. 216) a 188 - (ver fig. 217) a 189 - (ver fig. 218) a 190 - (ver fig. 219) a 191 - (ver fig. 220) a 192 - (ver fig. 221) a 193 - (ver fig. 222) a 194 - (ver fig. 223) a 195 - (ver fig. 224) a 196 - (ver fig. 225) a 197 - (ver fig. 226) a 198 - (ver fig. 227) a 199 - (ver fig. 228) a 200 - (ver fig. 229) a 201 - (ver fig. 230) a 202 - (ver fig. 231) a 203 - (ver fig. 232) a 204 - (ver fig. 233) a 205 - (ver fig. 234) a 20	

[illegible]

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CORBATA DE CABALLEROS

Tipo de tela	100% micro fibra poliéster
Medidas	Largo: 1.45 – 1.50 Ancho mayor: 7.5 – 8.5 Ancho menor: 3.5 – 4.5
Color	Que armonice con el tema de Casaviti color entero marón oscuro o elación Tweed color con diseño en colores marón, plomo y crudo.



6.- CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DAMAS Y CABALLEROS

6.1. Aspectos Generales de la Contratación

- Las prendas deben ser confeccionadas a la medida de cada trabajador.
- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas de tela, sin usar retazos así se requiera de la misma tela.
- Las prendas de vestir serán entregadas con sus respectivos colgadores y forro porta abrigo, para su cuidado y traslado.
- El postor deberá acreditar mediante una copia del Certificado de Garantía del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas.

6.2. Embalaje y etiquetado

EMBALAJE PRIMARIO: Las prendas de vestir deberán ser entregadas en cajas individuales, con colgadores y forros porta abrigo, con etiqueta de identificación por cada trabajador.

EMBALAJE SECUNDARIO: Para su traslado desde la fábrica hasta el Almacén Institucional, deben estar muy bien protegidos a fin de evitar su deterioro.

ETIQUETADO: las prendas deben contar con la etiqueta respectiva donde figure marca, talla, manipulación y/o conservación.

6.3. Garantía del bien

- El plazo mínimo a considerarse como Garantía de los materiales utilizados y de la confección de las prendas, no podrá ser menor a seis (6) meses, que se computarán a partir del día siguiente de emitida la conformidad del bien.
- El Contratista se compromete a realizar cambio de prendas si el caso así lo requiere, como consecuencia de la garantía ofrecida, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes, de recibida la comunicación por parte de la entidad.
- Para acreditar la garantía comercial, obligatoriamente deberá presentar una declaración jurada, consignando los meses de la garantía ofrecida.

6.4. Presentación de Muestras.

Los postores deberán presentar obligatoriamente muestras de TELA, que utilizarán para la confección de cada prenda materia de la presente, así como muestras de prendas del **UNIFORME CONFECCIONADO**, consistente en un (01) saco y un (01) pantalón de Dama y un (01) saco y un (01) pantalón de caballero, de acuerdo al siguiente detalle:

- La presentación de las muestras de las Telas debe ser en original, debiendo este tener como dimensiones mínimas: 15cm x 15cm.
- Las prendas confeccionadas del Uniforme Institucional para Muestras, consistirá en un (01) Saco y un (01) Pantalón de Dama y un (01) Saco y un (01) Pantalón de Caballero, las mismas que se presentarán en un medio que nos permita acceder para su verificación.
- Las muestras se presentarán en forma paralela, mediante carta en las Oficinas de Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta 1250 de la ciudad de Chachapoyas, en el horario de 08 am a 1:00 pm, y de 2:30 pm a 5:30 pm, el mismo día de la presentación de ofertas, de acuerdo al Calendario del Procedimiento de Selección publicado en el SEACE).
- Las muestras de las Telas y del Uniforme Confeccionado, indicado en líneas precedentes, serán rotuladas en la forma siguiente: Rubro, número del ítem, nombre del ítem y nombre del postor participante.

- En el caso del Postor que ocupe el segundo lugar, las muestras quedarán en resguardo hasta la firma del Contrato del ganador de la buena pro.
- Las muestras de los postores que no fueron favorecidos con el otorgamiento de la Buena Pro, serán devueltas en el estado en la que se encuentran, para lo cual deberán acreditarse a recogerlas en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato con el postor ganador.
- La entidad no se hará responsable por las muestras que no hayan sido retiradas en su debido tiempo.
- Las muestras de los postores ganadores de la Buena Pro, quedarán en poder de la Entidad, como patrones para la revisión de los ítems adjudicados que ingresan de acuerdo a la respectiva orden de compra.
- Los postores deberán cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas, de no ser así, no se admitirá la propuesta presentada por no cumplir con las características mínimas solicitadas en el ítem de Especificaciones Técnicas respectiva. La no presentación de las muestras y las que no cumplan con el presente parágrafo, será motivo de la no admisión de la oferta del postor.

6.5. Mecanismos, pruebas y metodología que se empleará:

A continuación, se indica los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las **MUESTRAS** y la metodología que se utilizará para la verificación de los aspectos señalados:

Verificación de la calidad de la tela y del Uniforme Confeccionado:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar si la calidad de la tela cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas, siendo esta la mínima requerida; del mismo modo, las muestras de las prendas del Uniforme confeccionadas serán verificadas, en cuanto a la calidad de la tela utilizada, las características de la confección, los insumos utilizados y los acabados. Si el caso se llegase a verificar que las muestras presentadas incumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, su propuesta quedará como **NO ADMITIDA** en el proceso de selección.

6.6. Toma de Medidas:

- El Contratista deberá realizar la toma de las medidas en la Sede del Gobierno Regional Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 Chachapoyas, la misma que se realizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual el contratista deberá realizar las coordinaciones con el Área Usuaría (Oficina de Recursos Humanos).
- El plazo máximo para la toma de medidas, es de cinco (5) días calendario. Cabe indicar que el Área Usuaría, previamente hará entrega del listado del personal beneficiario.
- El Contratista adoptará un sistema ágil y eficaz para la toma de medidas, contando con el apoyo de personal calificado y suficiente para cumplir con el fin.
- Para el caso del personal que se encuentre haciendo uso de vacaciones, en comisión de servicio o con descanso médico, el Área Usuaría coordinará con el Contratista a fin de que se las tome la medida dentro del plazo prudencial, previamente se coordinará también con el personal a fin de que se tomen la medida. Los plazos de entrega establecidos para la entrega del producto, no se modificarán por ningún motivo.

6.7. Confección del Bien y su entrega a la Entidad:

- La confección de las prendas, se efectuarán de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaría y dentro de los setenta (70) días calendario como máximo, los que se computarán a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas.

- La confección se hará SOBRE MEDIDA, de cada trabajador (en el caso de las prendas), realizándose los ajustes que se requieran.
- Una vez efectuada la confección de los bienes adquiridos y luego de los ajustes realizados, las prendas serán recepcionadas en su totalidad en la Unidad de Almacén de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, PREVIA revisión por parte del Comité de Recepción, integrado por dos representantes de la Entidad y dos representantes de la Organización Sindical, para definir las características de la confección y la calidad de la tela requerida, para luego proceder a la entrega y la calidad de la tela requerida, para luego como lo establece las especificaciones técnicas.
- Si una vez recepcionadas las prendas, se detectara la existencia de defectos en la elaboración o materiales que no correspondan a lo solicitado, se configurará como incumplimiento de una obligación esencial, lo cual dará motivo para que la entidad interponga las acciones previstas por Ley para estos casos.
- El proveedor de los Uniformes, a partir de los cinco (5) días calendario de la entrega de los uniformes a los beneficiarios, tomará el término prudencial para la corrección y ajustes de las prendas de los Uniformes, que sean requeridos.

6.8. Plazo de entrega de los uniformes:

ETAPAS	PLAZOS MAXIMOS
• Toma de medidas	Se realizarán dentro de los cinco(5) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
• Entrega de Uniformes	Las prendas de vestir se entregarán hasta los 70 días calendario de culminada la toma de medidas.
• Atención de arreglos	Se atenderá con arreglos en las prendas a partir de los cinco (5) días calendarios de la entrega de los uniformes.

6.9. Sistema de Contratación:

Suma alzada

6.10. Forma de Pago:

El pago a favor del Contratista se realizará en único pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Área Usaria de la Sede del Gobierno Regional Amazonas.

6.11. Recepción y Conformidad de los Bienes:

La recepción de los bienes inicialmente estará a cargo del Comité de Recepción, quien emitirá su informe de conformidad al Área Usaria (Recursos Humanos), luego del cual será recepcionado por la Oficina de Almacén de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 de la ciudad de Chachapoyas, de acuerdo al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.12. Penalidades:

6.12.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto}$
Donde: $F \times \text{Plazo en días}$

$F = 0,25$ para plazos mayores a sesenta (60) días, o:
 $F = 0,40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato vigente o ítem que deba ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, adicionalmente se considerará justificado el retraso y en consecuencia no se aplicará penalidad cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

6.12.2. Otras penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista no llevara las observaciones realizadas por el Comité de Recepción designado para la recepción en el plazo establecido.	(0,1 UT) por cada día de retraso.	Según informe del Comité de Recepción

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

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

6.13. Adelantos:

La entidad no otorgará adelantos.

6.14. Lugar de Entrega de los Bienes:

Los bienes materia del presente proceso, según entregados por el Contratista a cada beneficiario en la Unidad de Almacén de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 Chachapoyas, de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 12:30 pm y de 3:00 pm a 5 pm, en los plazos previstos, los mismos que serán entregados con la presencia del trabajador beneficiario y del representante del posterior ganador.

6.15. Transporte:

La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), debiendo tomar las medidas tales como servicios de carga y descarga entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

6.16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de conformidad al Art. 40° del Texto Único Ordenado de

la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a S/ 115,200.00 (Ciento Quince mil doscientos dólares americanos) por la venta de bienes muebles o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la convocatoria, en la cual se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/20,000.00 (veinte mil dólares americanos) ventiletrero con comprobante de venta de bienes muebles 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 contratos todos los ingresos deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán bienes similares a los siguientes: VENTA DE VESTUARIO EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o conformidad de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, en caso de no tener el comprobante de pago cuya de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad emisor que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso, los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a la misma actividad económica, en cuyo caso se evaluarán las primeras contrataciones independientes, en cuyo caso se evaluará la experiencia en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos, folios de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se calificará al método de selección de proveedores en el Anexo N° 1, en caso de no haberse presentado el comprobante de pago, debiendo presumirse que el postor asume el porcentaje de participación de la promesa de consorcio o el contrato de consorcio. En caso de no haberse presentado el comprobante de pago, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TC/CS del Tribunal de Contrataciones del Estado.

El todo debe ser cancelado en el comprobante, cuando ha sido cancelado por el postor, no puede ser cancelado por el postor, ya que en este caso se estaría acreditando la experiencia del postor, no la del Estado. Asimismo, debe acreditarse como titular la sola decisión del postor, sin que el comprobante de pago sea solo cancelado.

Situación diferente se suscita ante el monto facturado por el cliente del postor, [se adjunta el término "cancelado" o "pago"] supuesto en el cual si se cuenta con la cancelación de un ingreso que siempre forma parte de la experiencia.

Secretaría, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9

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

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

Importante:

En el caso de concursos, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de concurso, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, de acuerdo a la Directiva Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
50 puntos	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹ Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega (Anexo N° 4)	De 50 a menos días calendario: 25 puntos De 51 hasta 60 días calendario: 15 puntos De 61 hasta 74 días calendario: 05 puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹² Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 10 meses: 25 puntos Más de 09 hasta 10 meses: 15 puntos Más de 07 hasta 08 meses: 05 puntos
Advertencia	

¹¹ 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.

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago. ¹³	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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° [.....], 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 [CONSIGNAR EL 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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁵

¹⁵ 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].

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶.

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

¹⁵ 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.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

¹⁶ 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] 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 cumplese 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 manifestamente 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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación	0			
Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):		Si	No
MYPE ¹⁸ :				
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 compra¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 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 consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):		Si	No
MYPE ²⁰ :				
Correo electrónico:				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):		Si	No
MYPE ²¹ :				
Correo electrónico:				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):		Si	No
MYPE ²² :				
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra.²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

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

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor, y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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.

87

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

88

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consignado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]."

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente."

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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.²⁸

[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.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

[illegible]

²⁹ 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.

conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[illegible]

² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso

El tipo de cambio varía según el tipo de pago, según corresponda.

34. **Consignar en la moneda establecida en las bases**

N° CONTRATO

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2º	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 2º	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 2º	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTOS FACTURADOS ACUMULADOS 2º
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

95

132

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

95

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.mtpe.gob.pe/servicios-en-línea-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.

96

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.

