

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
009-2023-MPC/OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO
A FAVOR DEL PERSONAL ADMIISTRATIVO DEL
SINDICATO DE TRABAJADORES - SITRAMUN”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
RUC N° : 20154440373
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI 250 – SAN VICENTE DE CAÑETE – CAÑETE – LIMA.
Teléfono: : 01 – 581 2387
Correo electrónico: : econtrataciones@municanete.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **"ADQUISICION DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES - SITRAMUN"**

Paquete:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BLUSA MANGA LARGA	55 UNIDADES
2	BLUSA MANGA CORTA	55 UNIDADES
3	SACO MANGA CORTA PARA DAMA	55 UNIDADES
4	FALDA PARA DAMA	55 UNIDADES
5	TRAJE DE SASTRE PARA DAMA (SACO Y PANTALON)	55 UNIDADES
6	PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO	43 UNIDADES
7	CAMISA MANGA LARGA	43 UNIDADES
8	CAMISA MANGA CORTA	43 UNIDADES
9	TRAJE DE SASTRE PARA CABALLERO (SACO Y PANTALON)	43 UNIDADES
10	CORBATA PARA CABALLERO	43 UNIDADES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – AS09-MPC-GAF-1

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08 – IMPUESTOS MUNICIPALES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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 **20 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD, ubicado en Jr. Bolognesi 250 (PALACIO MUNICIPAL) – San Vicente de Cañete – Cañete - Lima y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza ubicado en el 3er piso del Palacio Municipal

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley del 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.
- Ley N° 31640 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 38411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y todas sus modificaciones vigentes.
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

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

- e) ANEXO indicando marca y procedencia del bien a ofertar.
- f) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensable para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por el Comité de Selección y un Profesional experto calificado, la muestra deberá contar con un rotulado, conteniendo la siguiente información: Descripción y Nombre del postor.

La presentación de las muestras será en la misma fecha de presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cañete, ubicada en Jr. Bolognesi 250 (PALACIO MUNICIPAL) – San Vicente de Cañete – Cañete - Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas.
- Verificación de la composición de la tela, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de instrumentos:
 - ✓ 01 Lupa cuenta hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la urdimbre y trama de la tela.
 - ✓ 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
 - ✓ 01 Muestrario de hilos: para comparar y aproximar el título del hilado que constituyen la tela.
 - ✓ 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
 - ✓ 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable (Stanley): Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - ✓ Transportador metálico: para medir grados de inclinación requeridos.
 - ✓ 01 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - ✓ 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - ✓ 01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
 - ✓ 01 Computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.
- Revisión de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avios, serán enviados a un laboratorio certificado y en caso de creerlo necesario.
- En la revisión de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas a ser verificadas por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos anteriormente.

VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO
PRUEBA DE OPERATIVIDAD - EL CERRAR Y EL ABRIR LOS BOTONES Y/O CIERRES	INTERNO
EVALUACION DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACIÓN DE LAS PUNTADAS POR PULGADA Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL	INTERNO

- 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.

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)**.

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:

BANCO: BANCO DE LA NACION.

CUENTA: 571-16672

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.

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) 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 sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE – SAN VICENTE DE CAÑETE – SITO EN JR BOLOGNESI 250 (PALACIO MUNICIPAL), EN EL HORARIO DE 8:00 A 17:00 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Guía de Remisión recepcionado por el encargado de Almacén.
- Recepción y conformidad por parte del jefe de Almacén.
- Informe de funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Recursos Humanos), emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de la Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza, sito en Jr. Bolognesi 250 (PALACIO MUNICIPAL) 3er piso.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICION DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO A FAVOR DEL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE CAÑETE - SITRAMUN"

3. FINALIDAD PÚBLICA

Los uniformes de verano e invierno a favor del Sindicato de Trabajadores Municipales de Cañete, busca dar cumplimiento a la Resolución de Alcaldía N°03-2022-AL, que aprueba el Acta de Acuerdo Final de la Comisión Negociadora Colectiva del Pliego de Reclamos 2021.

4. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN

UNIFORME DE VERANO E INVIERNO

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BLUSA MANGA LARGA	55 UNIDADES
2	BLUSA MANGA CORTA	55 UNIDADES
3	SACO MANGA CORTA PARA DAMA	55 UNIDADES
4	FALDA PARA DAMA	55 UNIDADES
5	TRAJE DE SASTRE PARA DAMA (SACO Y PANTALON)	55 UNIDADES
6	PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO	43 UNIDADES
7	CAMISA MANGA LARGA	43 UNIDADES
8	CAMISA MANGA CORTA	43 UNIDADES
9	TRAJE DE SASTRE PARA CABALLERO (SACO Y PANTALON)	43 UNIDADES
10	CORBATA PARA CABALLERO	43 UNIDADES

a) CARACTERISTICAS

I. BLUSA MANGA LARGA (COLOR: POR DEFINIR)

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS:

TELA: Popelina Gold

CUELLO Y PIE DE CUELLO: Cuello camisero con pespunte a 1/16" en todo el contorno.

DELANTERO: Corte princesa con pespunte a tono a 1/16".

ESPALDA: Corte princesa con pespunte a tono a 1/16".

MANGA LARGA: Con puño de 8 cm, el puño tiene 2 pliegues diagonales, con 3 botones.

BOTONES: Botones N°18.

OJALES: Bordado en hilo.

HOMBRERAS: De espumas forradas de la misma tela y orilladas.

BASTA RUEDO: Bastillada a 1 cm.

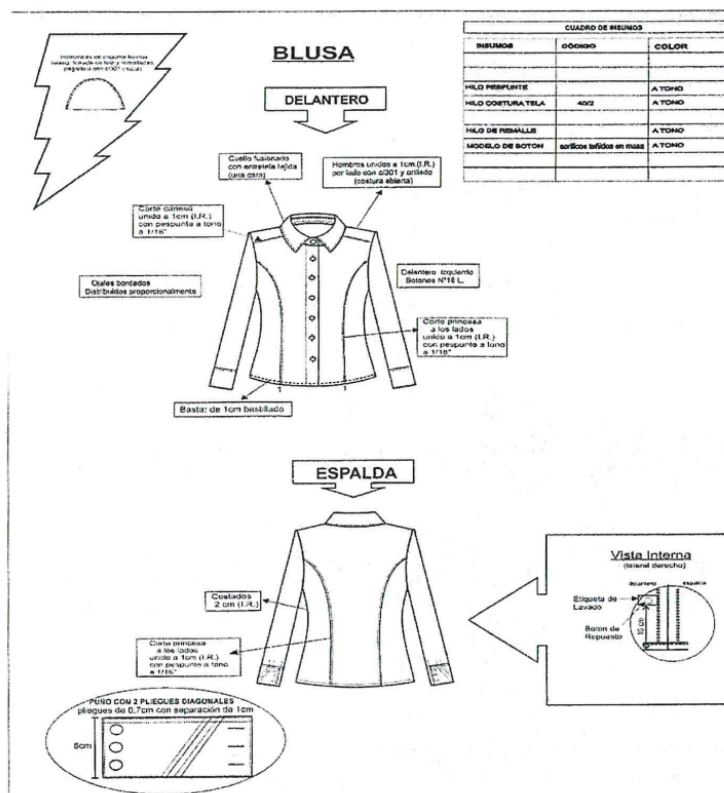
ENSANCHES: De 2 cm. En las costuras principales (Incluido remalle).

ETIQUETAS: De marca, talla y lavado.

BOTON DE REPUESTO: En el interior de la prenda



102



II. BLUSA MANGA CORTA PARA DAMA (COLOR: POR DEFINIR)

TELA	POPELINA GOLD
COLOR	POR DEFINIR
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIEMBRE	65% Algodón Pima + 5% - 35% Polyester + 5% (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón Pima + 5% - 35% Polyester + 5% (Mezcla Intima)
PESO g/m2	158 ± 5%

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS:

MODELO: Cuello redondo manga corta.

CONFECCIÓN: A sobre medida. Estilo sastre.

CUELLO: Redondo con vuelta interna de 6 cm. de ancho, reforzada con entreteja tejida fusional, remallada en su perímetro y con pespunte de quiebre.

DELANTERO: Consta de (3) piezas en delantero, con corte lateral tipo princesa en ambos lados.

DESCRIPCIÓN: Cuerpo (delantero y posterior) cortadas al hilo.

ESPALDA: Con un corte tipo princesa a cada lado y un corte central donde lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal y se abre hacia arriba.

BOTONES:



Espalda: Lleva 01 botón N° 16L de dos huecos de material acrílico a tono de la tela principal.

PRESILLA: Confeccionada de la misma tela de la blusa que sirve de ojal para el botón de la espalda central superior.

ENTRETELA: Tejida fusionable cuya composición es Urdiembre y Trama hilado de Poliéster 100% texturizado, de peso aproximado 60 gr./mt.2, para cuello (cogotera) y Abertura lateral derecha (refuerzo).

ENSANCHES: Costuras abiertas en las uniones principales (costados y corte central) Desanche de costados de 2 cm. por lado (IR), En los cortes secundarios como en las sisas y hombros, costuras simples de 1 cm. por lado (+R).

BASTA: La basta del ruedo (tela) de la blusa, respuntada en su perímetro a 10 mm, respecto al filo, doblada y respuntada.

HILOS: Hilos mercerizados 100% poliéster del tono de la tela principal.

COSTURAS: Puntadas de 12 pp. Prenda interior totalmente remallada.

LARGO: A la cadera, según usuaria.

REMALLE: Todas las costuras interiores de la tela totalmente remallados. El ancho del remalle es de 0.5 cm.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

ETIQUETAS: Etiquetas ubicadas en la parte interna:

- La etiqueta de marca del confeccionista será colocada al centro de la cogotera, según diseño.
- Etiqueta de marca de la tela, será colocado debajo del bolsillo interior, según diseño.
- La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso será colocado en el interior al lado izquierdo, según diseño.

PRESENTACIÓN: Dentro de bolsa plástica y colgador de plástico.

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

III. SACO TIPO SASTRE MANGA CORTA PARA DAMA (COLOR: POR DEFINIR)

TELA	POLYESTEL LANILLA
COLOR	POR DEFINIR
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIEMBRE	75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5% (Mezcla Intima)
TRAMA	75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5% (Mezcla Intima)

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL SACO:

MODELO: Clásico, estilo sastre, con respunte color marrón en el delantero y 03 bolsillos.

CONFECCION: A sobre medida según usuaria.

CUELLO:

Superior: De la misma tela principal,

Inferior: De la misma tela principal, confeccionado en dos (2) piezas cortadas al sesgo.

Embolsado: Con maquina c/301.

DELANTERO:

Externo: Consta de (2) piezas a cada lado, con corte lateral tipo princesa en ambos lados respuntado con hilo de color al tono de la blusa.



Interno: Lleva un bolsillo recto, tipo cartera, con vivo de la tela principal, con atraque media luna de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.

Terminaciones del delantero del saco, recto.

ESPALDA: Con un corte tipo princesa a cada lado y un corte central.

MANGAS: La manga corta de una sola pieza, según diseño.

BOLSILLOS:

Externo: Lleva tres (03) bolsillos exteriores horizontales tipo ojal, uno a cada lado en la parte inferior y 01 en la parte superior izquierdo.

Los bolsillos llevan vivos mellizos de la misma tela, de 0.6 cm. de ancho cada vivo y la tela del vivo al hilo de color marrón.

Interno: Lleva un bolsillo recto al lado izquierdo interno del delantero, de 12 cm. de abertura, tipo cartera, con vivo de 1 cm. de la tela principal, con atraque media luna de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.

Todas las vistas y vueltas de los bolsillos serán cortadas de la tela principal, en la cual aparecerá en las vistas el orillo del fabricante de la tela.

Las bolsas de los bolsillos tendrán una profundidad de 16 cm. mínimo, según usuaria, de una sola pieza, las cuales deberán ser respuntadas y remalladas internamente, deberán ser en tela popelina (50% algodón y 50% poliéster) del color de la tela principal.

FORRO: Tafeta labrada con diseño, 100% poliéster.

ENTRETELA: Tejida fusional cuya composición es Urdiembre y Trama hilado de poliéster 100% texturizado, de peso aproximado 90 gr./mt.2, para delanteros, cuello, cogotera, espalda superior y sisas posteriores, vueltas, costadillos, bolsillos, tapas de bolsillos, cabezas de mangas, bastas de mangas, basta de saco y abertura posterior, fusionados en máquina fusionadora.

VUELTAS: De una sola pieza, de la misma tela principal.

PARTE INTERNA: Interior del saco totalmente forrado en tafeta labrada con diseño, al tono de la tela principal.

Con fuelle se inicia a 2 cm. del escote de la cogotera, de 2.5 cm. de profundidad y de 30 cm. de largo, según usuaria.

La cogotera de una sola pieza de la tela principal, según diseño.

Entre la vuelta, cogotera y forro, lleva un sesgo en color contraste a la tela principal y un respunte tipo hilván de siete (7) ppp (cadeneta al reverso) del color del sesgo.

ENSANCHES: Costuras abiertas en las uniones principales (costados y corte central) de 2 cm. por lado (más remalles), en las uniones secundarias (cortes princesas) serán de costura abiertas de 1 cm. de ancho por lado (más remalles). El ancho del remalle mide 0.5 cm.

HOMBRERAS: De espuma de 1 cm. de espesor, recubiertas con tela del forro, remalladas y respuntadas en el contorno y cosido a mano sobre la unión del ruedo de la cabeza de manga, según diseño.

BOTONES:

Delantero: Lleva delantero izquierdo cuatro (3) botones N° 36L (Botón Acrílico teñido en masa transversal (diámetro externo 23.2 mm.), deben estar colocados de manera simétrica uno de bajo del otro según el diseño. Asimismo, llevará un (1) botón N° 36L de repuesto en la parte interna, según diseño.

Los botones de color marrón, de cuatro (4) huecos.

OJALES: El delantero derecho lleva cuatro (3) ojales horizontales de tela de 2.8 cm. cada uno de largo, con vivos simétricos de tela al hilo por la parte exterior y hecho en hilo por el



09

reverso en color marrón.

BASTA: Basta del ruedo (tela) del saco será totalmente remallado de 4 cm. (incluido remalle) y la basta del ruedo (forro) del saco será totalmente remallado de 2 cm. (más remalle).

HILOS: Hilos mercerizados 100% poliéster del tono de la tela principal.

COSTURAS: Puntadas de 12 ppp. Prenda interior totalmente remallada.

LARGO: A la altura de la cadera, según usuaria.

REMALLE: Todas las costuras interiores incluido tela y forro totalmente remallados. El ancho del remalle es de 0.5 cm.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

ETIQUETAS:

Etiquetas ubicadas en la parte interna:

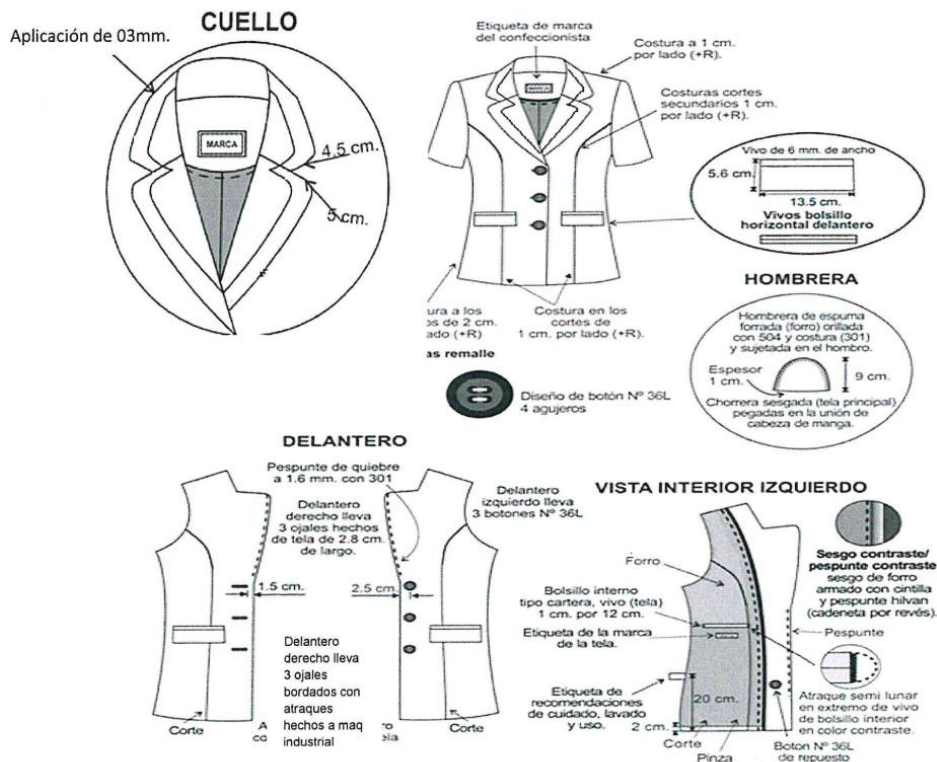
La etiqueta de marca del confeccionista será colocada al centro de la cogotera, según diseño.

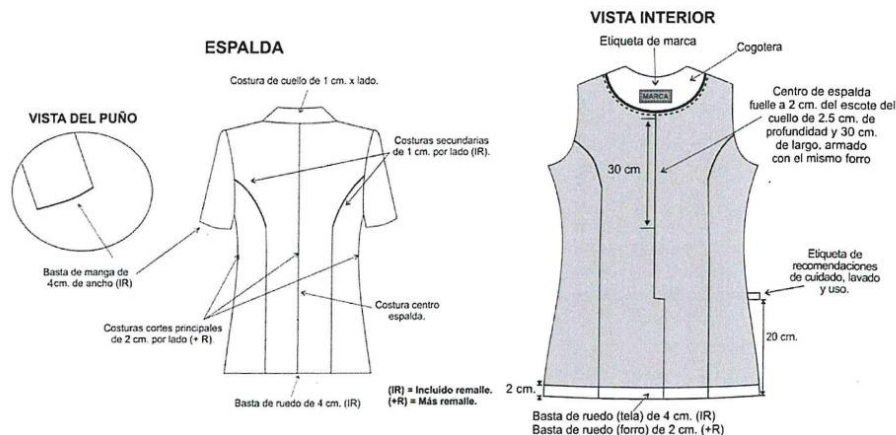
Etiqueta de marca de la tela, será colocado debajo del bolsillo interior, según diseño.

La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso será colocado en el interior al lado izquierdo, según diseño.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador de plástico de una sola pieza y porta terno con cierre. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

DISEÑO SACO TIPO SASTRE MANGA CORTA PARA DAMA





IV. FALDA PARA DAMAS

TELA

COLOR

TIPO DE TEJIDO

COMPOSICION (%)

URDIEMBRE

TRAMA

POLYSTEEL LANILLA

POR DEFINIR

PLANO

75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5%
(Mezcla Intima)

75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5%
(Mezcla Intima)

MODELO: Clásico, estilo sastre, según diseño.

PRETINA: Con pretina de 3 cm. de ancho, de una sola pieza con tela al hilo, con cruce interior de 5 cm. de largo, con refuerzo de entretela en ambas caras, con pespunte a 2 mm. del corte en su contorno y con puntada de 10 ppp, según diseño. Lleva un ojal y dos botones incluidos el de repuesto en interior de pretina.

Asimismo, lleva 2 colgadores de tela del forro (tafeta labrada 100% poliéster), una a cada lado, colocados al pie de la pretina.

Ribete con tela del forro (tafeta labrada 100% poliéster) al pie de la pretina interior, de 0.6 cm. de alto.

DELANTERO: Tela cortada al hilo, de una sola pieza, con una pinza de 8 cm. de largo a cada lado.

BOLSILLO SECRETO: Oculto, ubicado en la parte inferior de la pretina lado derecho del delantero de la falda, según diseño. Las medidas son de 9 cm. de abertura útil y 11 cm. de profundidad (debe estar atracada los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de la tela principal, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista del bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.

ESPALDA: Tela cortada al hilo de dos piezas, con cuatro (4) pinzas de entalle (dos a cada lado) de 11 cm. largo c/u; en la parte central superior lleva un cierre de manera invisible.

En la parte inferior lleva una abertura montada de 16 cm. de largo, con un cruce de 5 cm. de la misma tela principal, el cual le dará una vista por el revés de la falda, según usuaria.

LARGO: Largo a solicitud de la usuaria, no debiendo superar los 5 cm. por encima de la rodilla.

BOTONES: 1 botón N° 24L de cuatro (4) huecos (Botón Acrílico teñido en masa trasversal (diámetro externo 15.2 mm.)). Además, un botón N° 24L de repuesto en interior de pretina. Los botones de color de la tela principal.



El botón debe ser del mismo juego de botones del saco y pantalón.

OJAL: El ojal es hecho en maquina ojaladora con atraques en los extremos, de 1.8 cm. de largo.

CIERRE: Cierre de nylon con cremallera metálica diente dorado de 18 cm. de largo según usuaria y en el color de la tela principal.

ENTRETELA: Tejida fusionable cuya composición es Urdiembre y Trama hilado de poliéster 100% texturizado, de peso aproximado 90 gr./mt.2, para la pretina y abertura de cierre. Los componentes mencionados deben ser fusionados en máquina fusionadora.

BASTA: Basta de 4 cm. (incluido remalle) es totalmente remallados y cosidos con maquina bastera con puntada invisible.

ENSANCHES: Las uniones de las costuras de costados serán de 2.5 cm. por lado (incluido remalle), las costuras de la unión de la pretina serán de 1 cm. la costura de la unión de la espalda será de 5 cm. (incluido remalles).

HILOS: Hilos mercerizados 100% poliéster del tono de la tela principal.

BOTONES: 2 botones N°24L de (4) huecos (Botón Acrílico teñido en masa transversal (diámetro externo 15.2 mm.)). Los botones de color de la tela principal.

COSTURAS: Puntadas de 12 pp.

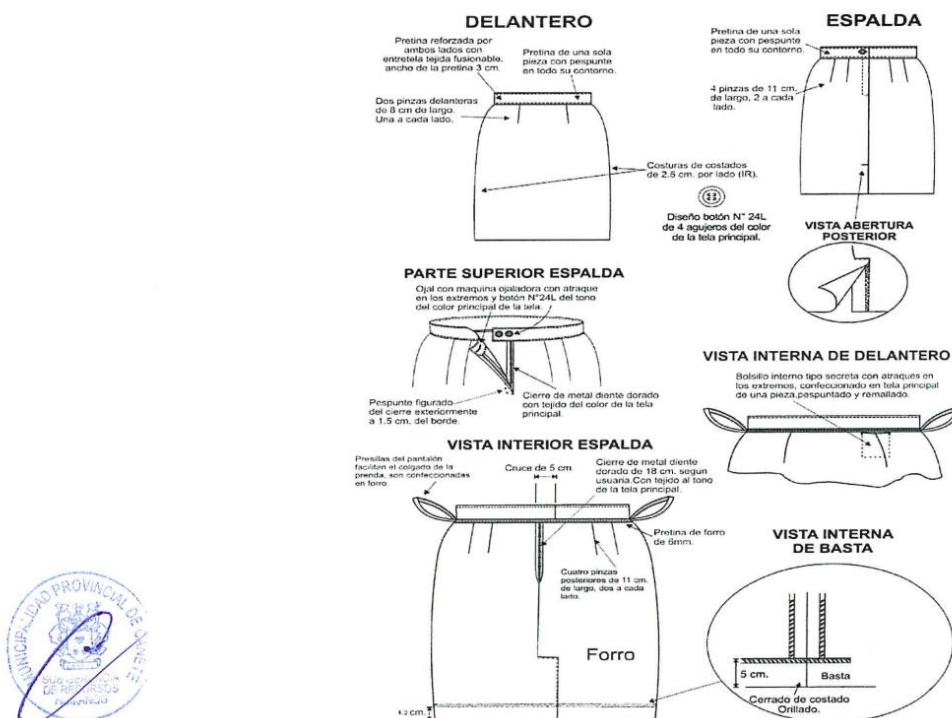
REMALLE: Todas las costuras interiores incluido tela y forro totalmente remallados. El ancho del remalle es de 0.5 cm.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

ETIQUETAS: Etiquetas ubicadas en la parte interna:

- La etiqueta de marca del confeccionista será colocada en el interior de la prenda.
- La etiqueta de lavado, cuidado y uso será colocado en la parte interior al lado derecho, según diseño.

DISEÑO DE FALDA:



V. TRAJE DE SASTRE PARA DAMA

**MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE PANTALON:
CONFECCION DEL SACO DE INVIERNO PARA DAMAS**

SACO:

TELA: Paño bebe

CUELLO Y SOLAPA: Cuello y solapa en punta con pespunte de 7 PPP color plata.

DELANTERO: Corte lateral princesa y un corte que nace del escote y termina en el ruedo.

BOLSILLOS: 02 bolsillos tipo ojal con vivos en color de la tela del pantalón y lleva tapa con diseño en punta de la tela principal (según gráfico).

BOTONES: 03 botones a tono del pantalón N°44 L., en el delantero.

OJALES: De tela.

VUELTA: De una sola pieza

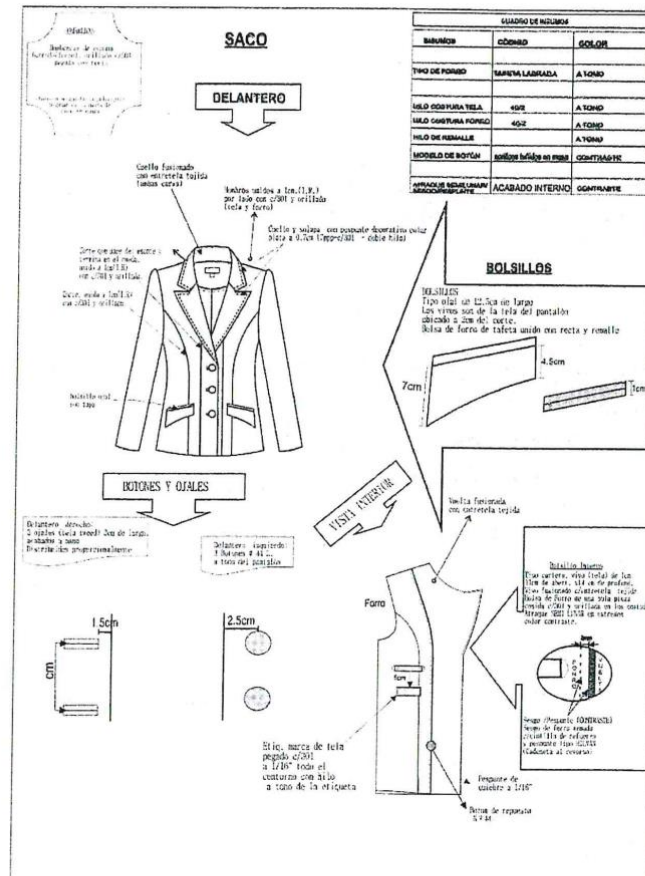
ESPALDA: Lleva 03 cortes, 01 en el centro y 02 laterales de corte princesa.

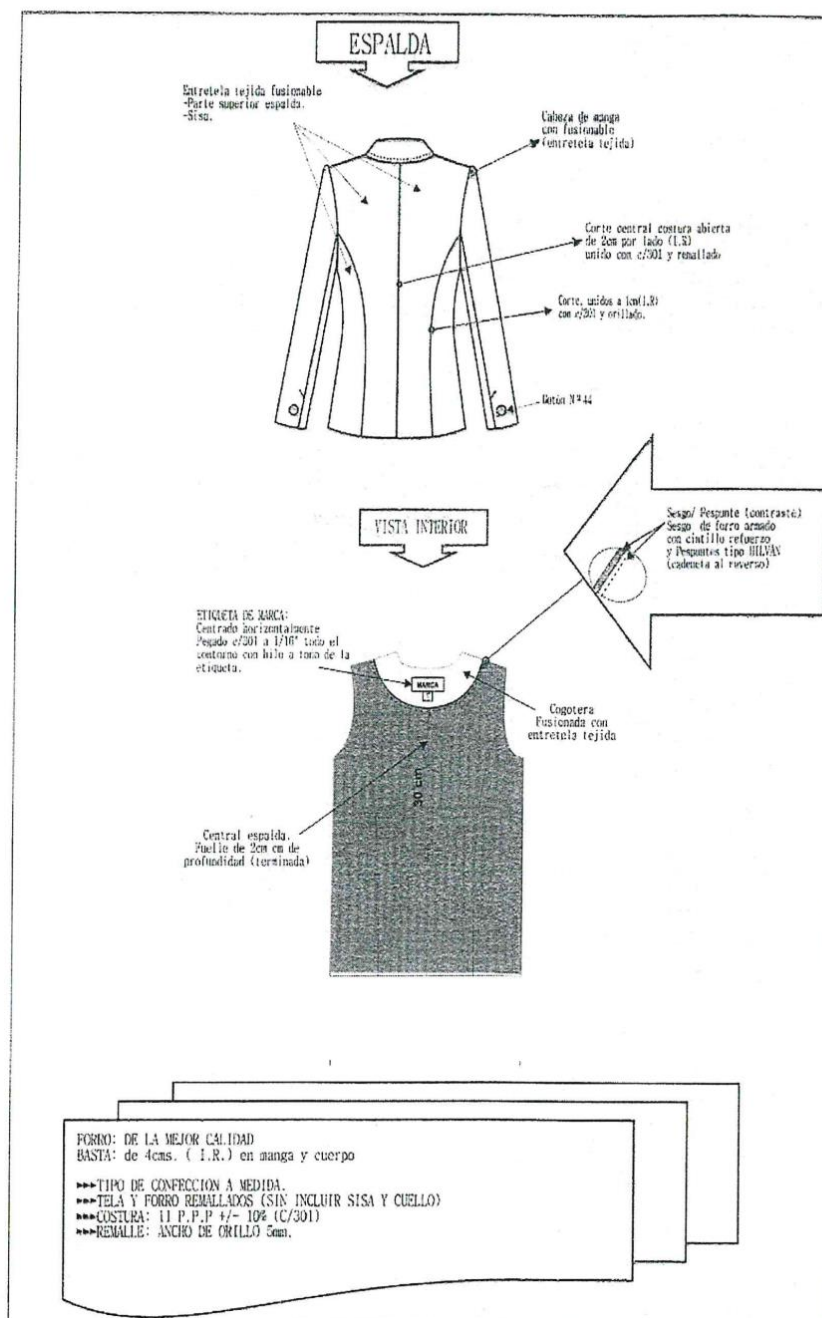
MANGA: Larga sastre con martillo cerrado, lleva un botón de adorno de 44L.

HOMBRERAS: De espuma forradas y orilladas.

BASTA: De ruedo 4 cm, y de mangas de 4 cm (incluido remalle).

INTERIOR: 0





04

CONFECCION DEL PANTALON DE INVIERNO - DAMAS

TELA: Polystel Lanilla

PRETINA: Configurada de 5 cm con pespunte en su contorno a 1/16"

DELANTERO: Lleva cierre de nylon al tono de la prenda.

ESPALDA: Con una pinza de entalle a cada lado.

BOTONES: 01 botón N°32 a tono de la tela.

OJAL SIMPLE: Bordado en hilo

BOLSILLO: Secreto interno lado derecho según grafico (tela de forro).

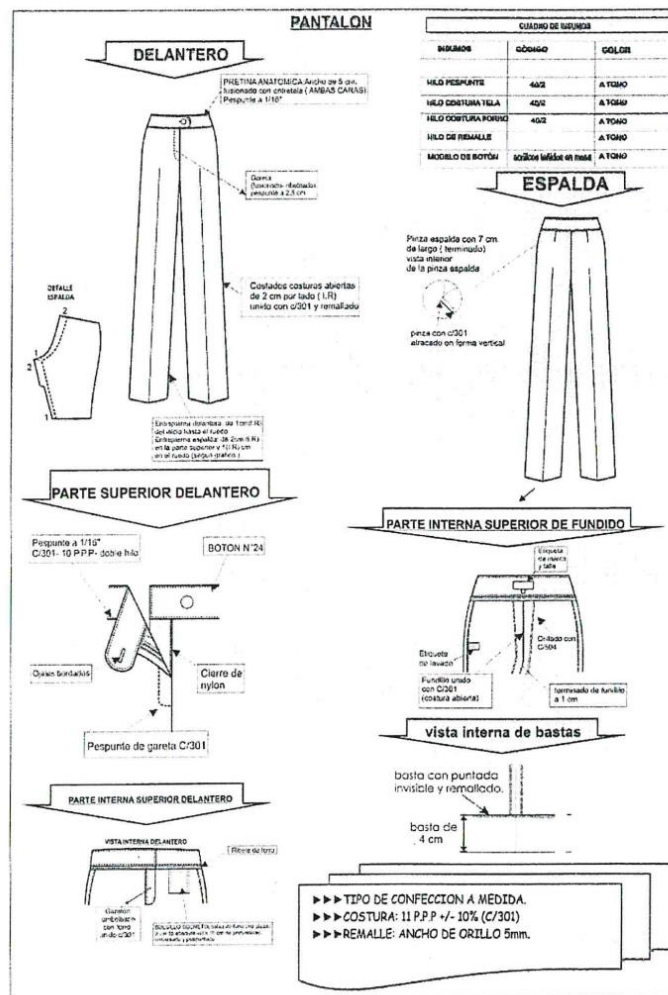
BASTA: De 4 cm (incluido remalle).

ENSANCHES: De 2 cm en las costuras principales (costados).

* En todas las costuras está incluido el remalle.

ETIQUETAS: De marca, talla y lavado.

BOTON DE REPUESTO: Ubicado en el interior de la prenda.



93

VI. PANTALON DE VESTIR DE VERANO PARA CABALLERO (COLOR: POR DEFINIR)

TELA	POLYESTEL LANILLA
COLOR	POR DEFINIR
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIEMBRE	75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5% (Mezcla Intima)
TRAMA	75% Polyester \pm 5% - 35% Lana \pm 5% (Mezcla Intima)

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL PANTALON PARA CABALLERO:

MODELO: Modelo clásico, según diseño adjunto.

CONFECCIÓN: A sobre medida según usuario, estilo sastre.

PRETINA: De 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos, según diseño, de 1 cm. de ancho c/u por 5 cm. de largo, los cuales son atracados en la parte superior y inferior interiormente. El forro de la pretina es popelina (50% algodón y 50% poliéster) de color de la tela principal, en el interior de pretina se encuentra un alma de ban rol (Entretela tejida) que le da la propiedad de consistencia a la pretina. El forro de la pretina contiene en la parte central una cinta de jebe elástica antideslizante que evita que la camisa se deslice fuera del pantalón. En la parte interna de la pretina lleva 01 botón N°24L, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal y 01 botón N°24L de repuesto interiormente.

Lleva un gancho metálico de acero inoxidable (hembra y macho) de cierre de pretina, un ojal en el garetón y un botón N° 24L en la garetta, que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta.

BOLSILLO SECRETA (OCULTO): Ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón, entre el forro del bolsillo lateral y la pretina. Las medidas son de 9 cm. de abertura útil y 11 cm. de profundidad (debe estar atracada los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de la tela principal, remallados y con costura recta en los laterales.

DELANTERO: Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8 cm. Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pespunte a 2 mm. en la parte delantera. Vistas de la tela principal que se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina.

GARETA: Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 9.5 mm. y pespuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre pegado con costura recta de 6.35 mm. de gauge. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.3 cm. para mayor seguridad al cierre.

GARETÓN: Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 6.35 mm. unido con cierre y el delantero con costura recta a 8 mm. del orillo. Este lleva 1 ojal templador de 2 cm., con corte de 1.8 cm.

Las vueltas de los bolsillos llevan el orillo con la marca del fabricante de la tela.

POSTERIOR: Tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales.

Fundillo Parte Posterior: Con 2 bolsillos tipo ojal, ubicados a 6 cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.



02

En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado (gavilán), el cual va fijado al garetón con costura recta y fijado a las entrepiernas con un atraque de 1.5 cm. a cada lado.

En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillo) lleva un "gavilán" (refuerzo de popelina bolsillera en forma triangular embolsado de 13 cm por 13 cm por 8 cm. aproximadamente de acuerdo al usuario), fijado desde el final de la bragueta con costura recta y fijado con las entrepiernas con un atraque de 1.5 cm. a cada lado.

BOLSILLOS:

BOLSILLOS DELANTEROS: Con abertura sesgada y pespuntados a 2 mm. cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm. con la finalidad de darle mayor consistencia al bolsillo.

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

Vuelta de bolsillos delanteros:

Pegada al forro con pespunte de 2 mm. por el exterior se deja un vivo de 2 mm. La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca del fabricante de la tela.

BOLSILLOS POSTERIORES: Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.

Cada uno con 2 vivos mellizos de 0.6 cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14 cm. y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida que le dan mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo fecha de tela de 0.8 cm. de ancho c/u por 4.8 cm. de largo en la parte central y 1 botón N°24L, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

Las bolsas de estos bolsillos tienen dos vistas de la misma tela principal. Las bolsas llevan ribetes en su contorno de 0.6 cm de ancho y unidos con costura cadeneta, que asegura que no se desfonde el bolsillo.

Todas las vistas y vueltas de bolsillos serán cortadas de la tela principal.

CIERRE: Cierre con cremallera metálica diente dorado de 18 cm. de largo según usuario, y en el color de la tela principal.

BOTONES: 02 botones N° 24L de cuatro (4) huecos (Botón Acrílico teñido en masa trasversal, diámetro externo 15.2 mm que van en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela y un ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta.

Materia Prima del botón: Resina Acrílica, del color de la tela principal.

BASTA: Recta con doblada de 5 cm. y remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior.

ENSANCHES: En la parte posterior superior lleva un ensanche de 3.5 cm. y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo, llegando a 1.5 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina del color de la tela principal (50% algodón y 50% poliéster).

En los laterales del ensanche, tanto en el delantero como en el posterior, con una costura de 1.1 cm por lado incluido remalles. En las entrepiernas:

Lado posterior, lleva un ensanche de 2 cm más el remalle, que va desde la altura del fundillo hasta la altura de la rodilla, y continua de la rodilla hasta el ruedo de la basta con un ensanche de 1 cm más remalle, según diseño.

Lado delantero, lleva un ensanche de 1 cm más el remalle desde la altura del fundillo hasta el ruedo de la basta, según diseño.



91

ENTRETELA: Tejida fusionable cuya composición es Urdiembre y Trama hilado de poliéster 100% texturizado, de peso aproximado 90 gr./mt.2, para pretina, garetta, garetón y aberturas en bolsillos posteriores. Los componentes mencionados deben ser fusionados en máquina fusionadora.

COSTURAS: Costura recta 11 ppp. (+/- 10%), con hilos mercerizados 100% poliéster tono de la tela principal y remalle simple con 504.

Todas las costuras interiores de la tela totalmente remallado. El ancho del remalle es de 0.5 cm.

ETIQUETAS: Etiquetas ubicadas en la parte interna:

La etiqueta de marca del confeccionista será colocada en bolsillo izquierdo posterior, según diseño.

Etiqueta de marca de la tela, será colocado debajo del bolsillo interior izquierdo, según diseño.

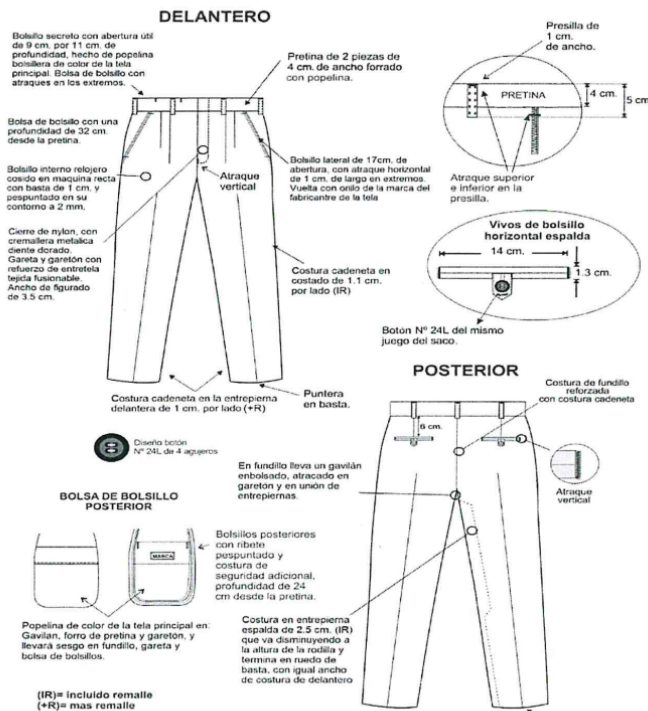
La etiqueta de composición (%) de tela, lavado, cuidado y uso, será colocado en la parte interna de la garetta, según diseño.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado dentro de porta terno.

La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

DISEÑO DE PANTALON DE VERANO PARA CABALLERO



VII. CAMISA MANGA LARGA

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CAMISA MANGA LARGA:

TELA: Popelina gold

CUELLO Y PIE DE CUELLO: Tipo camisero.

MANGA: Larga con puño de 07 cm, 02 botones y 01 ojal horizontal.

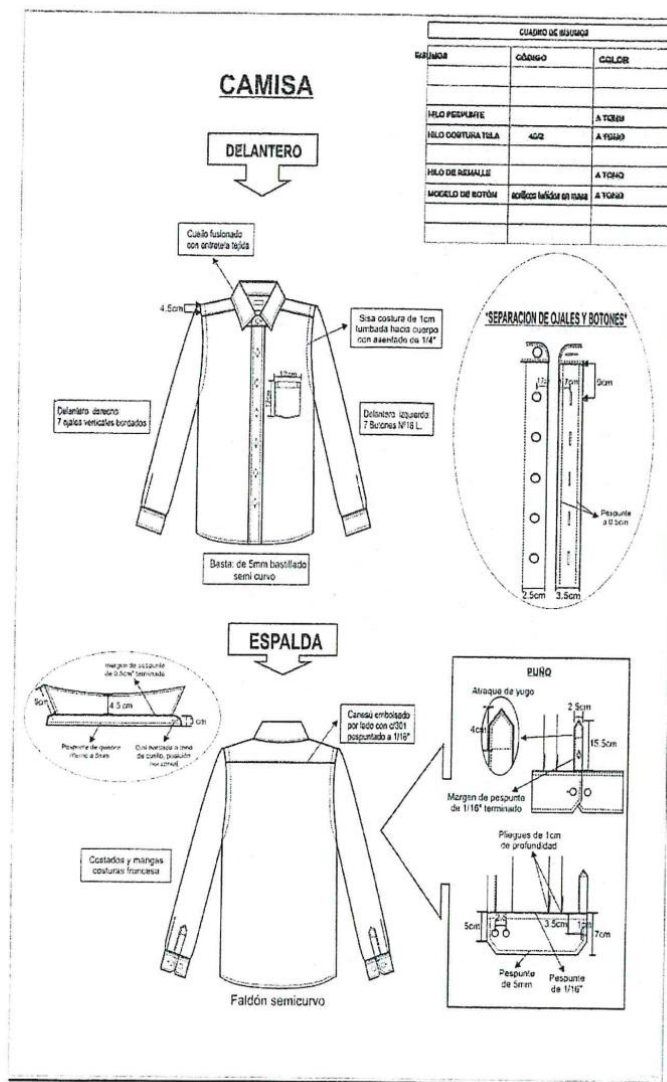
ESPALDA: Lleva canesú embolsado con pespunte en la parte exterior a 1/16"

BOLSILLO: Un bolsillo tipo parche de 12 cm de ancho por 12 cm de largo situado en la parte superior izquierda.

El pegado del bolsillo será rematado en los extremos por un pespunte en forma rectangular.

BOTONES: Botones a tono, distribuidos proporcionalmente.

DISEÑO DE CAMISA MANGA LARGA PARA CABALLERO:



VIII. CAMISA MANGA CORTA

MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CAMISA MANGA CORTA:

TELA: Popelina gold

CONFECCIÓN: A medida, por tallas: 14, 14½, 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½, 18, 18½, según usuario.

COSTURAS: (Recta (c/301) y cerradora/cadeneta (c/401)), con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.

CUELLO: Según diseño, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura de 8 mm. y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.6 mm. del borde.

PIE DE CUELLO: Fusionado con entretela tejida por el exterior. Con ojal de 1.75 cm. y botón N° 16L.

CUELLO TERMINADO: Unión de pie de cuello, con cuello con costura de 8 mm. y pespuntado contorno de pata a 1.6 mm. Pie de cuello con un ojal horizontal para 1 botón N° 18L y pegado de botón según diseño.

DELANTERO:

DELANTERO IZQUIERDO: Pegado de tachón o pechera fusionada de 3.5 cm. de ancho, unido con c/401 (14 ppp) doble aguja (doble costura) y gauge central de 2.5 cm., costura cadeneta al interior y pespunte de 5 mm. en cada borde de pechera. 6 ojales de 1.75 cm. de largo (6 ojales verticales), uno para cada botón N° 16L.

DELANTERO DERECHO: Bastillado a 2.7 cm., con 6 botones N° 16L y 1 botón N° 16L de repuesto en la pechera inferior debajo del ultimo botón útil, según diseño.

INTERIOR DE DELANTERO DERECHO: Colocar etiqueta de Instrucciones de lavado, cuidado y uso a 7.6 cm. del borde del faldón terminado y a 5 mm. encima la etiqueta de composición (5) de la tela, según diseño.

BOLSILLO (PARCHE): Bastillado boca en "V" con pespunte al filo, con bordado de firma a tono. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del segundo botón superior, con pespunte de 1.6 mm. del filo del bolsillo. Atracar extremos de boca con atraque de 3 puntadas, según diseño.

ESPALDA: Con tablero central de 3.5 cm. y profundidad de 1.75 cm.

SISAS: Costura francesa con pespunte de 9.5 mm.

CANESÚ: De 2 piezas, con c/301 (14 ppp.). Embolsado canesú con espalda a 9.5 mm. y pespuntado de canesú a 1.6 mm. por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2.5 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.

Etiqueta de composición (%) de la tela, centrada a 5 mm. debajo de etiqueta de marca del confeccionista.

MANGAS:



MANGA CORTA: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 2.5 cm. de ancho y atraque triangular de 4 cm. La basta bastillar a 2.5 cm.

BOTONES: Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Botones Teñido transversal en su masa del color de la tela principal.

Los tamaños y anchos que se requieren son:

- 11 Botones N° 16L (10 mm.) para delantero, pie de cuello y puños, más 1 Botón N° 18L de repuesto interiormente.

CUERPO: Cerrar costados con c/401 (14 ppp), con cerradora de 2 agujas gauge de 5 mm. de separación, pespunte sobre delanteros.

FALDÓN: Bastillado con c/301 (14 ppp) a 5 mm. de altura.

ENTRETELA: Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad según corresponda, en los componentes de la camisa (cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños), para la debida presentación y seguridad de las costuras.

HILOS: Hilos mercerizados 100% poliéster del tono de la tela principal.

COSTURAS: Puntadas de 14 ppp., según corresponda. La prenda de fino acabado las costuras.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

ETIQUETAS: Etiquetas ubicadas en la parte interna:

- Las etiquetas de marca del confeccionista y talla será colocada al centro del canesú interior, según diseño.
- El logo de confeccionista será colocado en el bolsillo tipo parche en delantero izquierdo, según diseño.
- Las etiquetas de composición (%) de tela, instrucciones de lavado, cuidado y uso será colocado en el interior del delantero derecho, según diseño.

PRESENTACIÓN: Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón corrugado. La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).



87

DISEÑO DE CAMISA MANGA CORTA PARA CABALLERO



Código de puntada	Puntada x pulgada (p.p.p)	Alternativas de maquina.
301	14	recta
401	14	cerradora / cadeneta



IX. TRAJE DE SASTRE PARA CABALLERO (SACO Y PANTALON) CONFECCION DEL SACO DE INVIERNO - CABALLEROS MODELO:

TELA: Polystel lanilla

Cuello y solapa con pespunte hilván al tono.

En la parte inferior espalda tiene una abertura montada.

DELANTERO

Tiene 01 bolsillo tipo ojal con tapa en parte inferior de ambos delanteros.

En la parte superior del delantero izquierdo tiene un bolsillo cartera.

En la solapa izquierda tiene un ojal bordado.

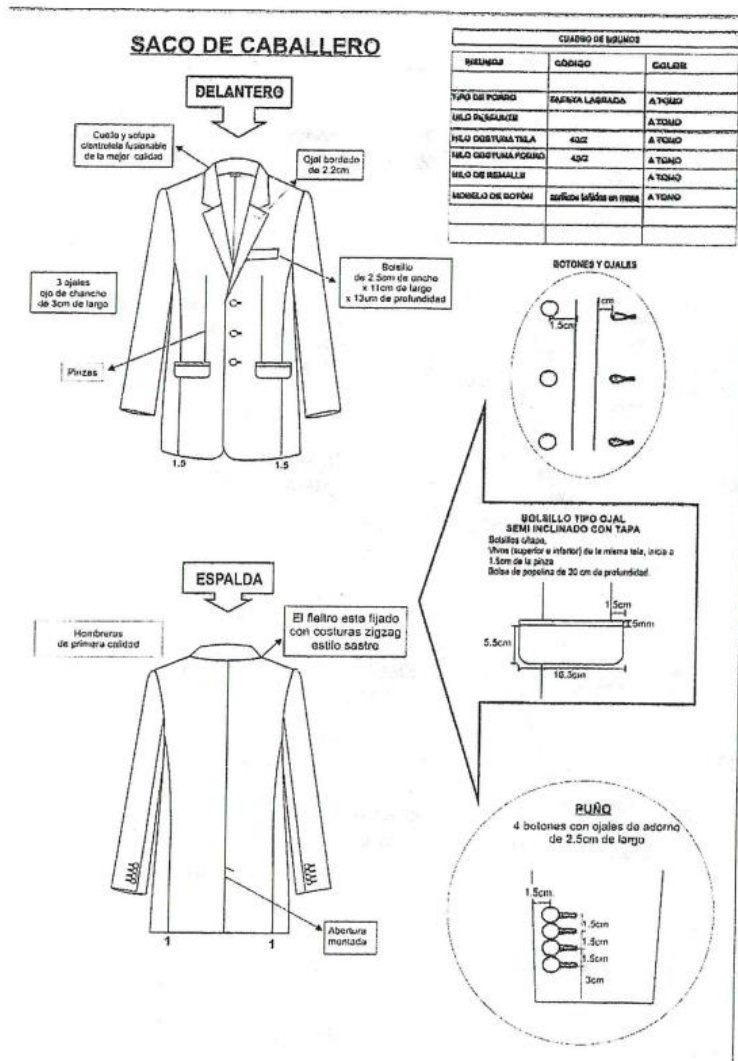
INTERIOR

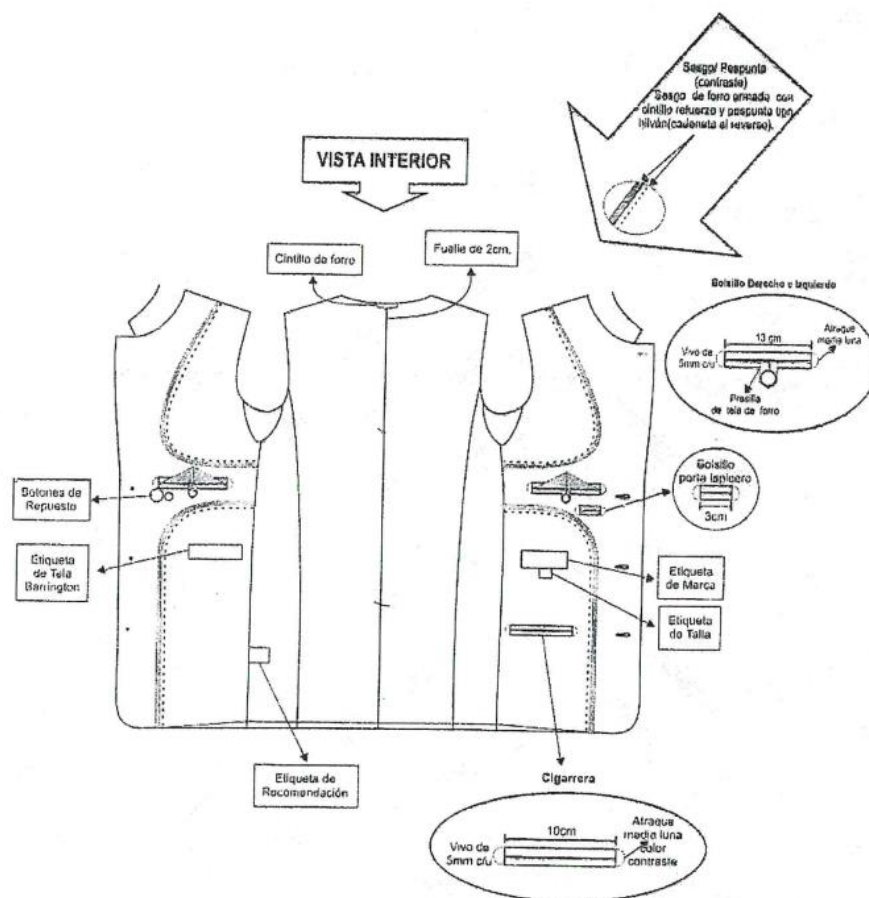
En la parte interior izquierda lleva 01 bolsillo superior de 13 cm de abertura, 01

portalapicero de 3 cm de apertura y 01 cigarrera de 10 cm de apertura en la parte inferior.

En la parte interior derecha tiene 01 bolsillo superior de 13 cm de abertura.

Los vivos de bolsillo serán de la tela principal, el saco será forrado en su totalidad, llevará adhesiva de la mejor calidad. Los ojales serán bordados a tono de la tela.





FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD
ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD
BASTA: de 4cms. (IR) en manga y cuerpo

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLÉ: ANCHO DE ORILLO 5mm.



84

TELA: Polystel lanilla

ESPALDA: Pinzas posteriores, bolsillo ojal de 13.5 cm., de largo, la bolsa tendrá una profundidad de 16cm, presillas de la misma tela y un botón.

CIERRE: Cierre de metal.

El pantalón se cierra con gancho metálico en pretina reforzado con botón interior.

PRETINA: De 4 cm de ancho, llevara 07 presillas, pretina preparada para interior con refuerzo de cinta antideslizante.

Las bolsas de bolsillo serán de popelina al tono y con sesgo en su contorno.

Las costuras costados y entrepierna de la prenda serán remaladas al tono de la tela.

Lleva refuerzo en la unión del fundillo delantero con la espalda.

El fundillo espalda va con ribete de popelina al tono.



X. CORBATA PARA CABALLERO
MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CORBATA PARA CABALLERO:

Clásico moderno estilo ejecutivo tejido
Que armonice con el traje de sastré
Largo: 1.54cm, con tolerancia de +/- 5%
Ancho mayor: 8.5 cm con tolerancia de +/- 5%
Ancho menor: 3.5 cm, con tolerancia de +/- 5%



5. PLAZO DE ENTREGA

Veinte (20) días calendarios, a partir del día siguiente a la firma de contrato.

CONDICIONES GENERALES DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

- El inicio de la prestación será a partir de la notificación de la orden de compra y no desde la entrega de telas por un tercero, siendo el plazo máximo de veinte (20) días calendario.
- La finalidad de la prestación debe incluir los ajustes y arreglos finales de las prendas a fin de determinar si corresponde o no la penalidad, bajo responsabilidad.
- La conformidad de la entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Recursos Humanos, quien coordinará y entregará a cada postor ganador la relación del personal. Según el ítem que se otorguen buena Pro.
- Una vez suscrito el contrato respectivo, la Subgerencia de Recursos Humanos entregará un listado actualizado del número de personal igual a la convocatoria, a cada uno de los postores ganadores del ítem y será encargado del proceso operativo hasta la entrega final de los uniformes a los trabajadores, en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

6. TOMA DE MEDIDAS

El tiempo para la toma de medidas se efectuará dentro de los tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el respectivo contrato, Las medidas se tomarán en un área designada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

El personal que no cumpla con tomarse medidas en las fechas programadas, con ocasión de la entrega de uniformes, recibirá un vale para que se apersonen a recoger sus prendas en la propia empresa, donde previamente se tomaran las medidas para la confección.



82

7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Una vez suscrito el contrato y notificada la orden de compra, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial conjuntamente con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, coordinará con los contratistas, la programación y operatividad de las siguientes actividades:

8. EMBALAJE Y ROTULADO

Los uniformes a ser entregados deberán ser rotulados, cada uno indicando apellidos y nombres de trabajador, talla u otro que considere necesario, cada uno en su porta terno.

9. ARREGLOS DEL VESTUARIO

Una vez entregado los bienes en el almacén central de la entidad, estos serán distribuidos al personal dentro del plazo de los siete (07) días calendarios. A solicitud de los Trabajadores de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, se podrá requerir ajustes o arreglos de las prendas del uniforme, para lo cual se contará con cinco (05) días calendarios. Así la empresa contratista contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para tomar las acciones a fin de adecuar el bien adquirido a las tallas y medidas del personal que solicitó los arreglos respectivos.

10. LUGAR Y FORMA DE PAGO

Los uniformes de verano e invierno se recibirán en el área de almacén de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza de la Municipalidad Provincial de Cañete, ubicado en el Jr. Bolognesi N°250 - San Vicente - Cañete - Lima, en el horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en presencia de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. La Municipalidad Provincial de Cañete no está en obligación de recibir bienes en horarios no programados.

Asimismo, el proveedor ganador deberá de comunicar mediante correo electrónico, el nombre completo de la(s) persona(s) encargada(s) de entregar los uniformes, en un plazo mínimo de 24 horas antes de la fecha de entrega.

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo al artículo 149° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión debidamente firmada por el encargado de almacén central y visado por el funcionario responsable del área usuaria, respecto al ingreso de los bienes.
- Conformidad por el cumplimiento de la Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos mínimos de los bienes recibidos, emitido por el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria.
- Factura del proveedor.
- En caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato del consorcio.

12. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre el 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:

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

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



21

EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentando, 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.

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 (02) 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 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.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de compra de la que estos forman parte integrante.

14. CLAUSULA ANTISOBORNOS

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a la establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP BIENES FICHA RUC ACTIVO Y HABIDO
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> RNP DE BIENES FICHA RUC
	<div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 98,386.00 (NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,596.50 (VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 50/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O CONFECCION DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DE INSTITUCIONES PUBLICAS. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹ correspondientes a un máximo de

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

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="277 1294 1369 1456"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> <i>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales.</i>
--	---

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

Importante

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [15] hasta [20] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [21] hasta [26] días calendario: [05] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹² 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.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO	

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

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).

todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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 o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 Ibídem.

²² Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.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 Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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