

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
7-2023-UNMSM**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE MEDIA
ESTACIÓN – UNMSM”**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CALLE GERMAN AMEZAGA NRO. 375 – LIMA
Teléfono: : (01) 6197000 Anexo 7696
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe;
especialista9.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE MEDIA ESTACIÓN – UNMSM.

PAQUETE				
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° PIEZA	CANTIDAD DE PRENDAS
1	UNIFORME ADMINISTRATIVO DE CABALLEROS	SACO	1	1066
		PANTALÓN	1	1066
		CAMISA	1	1066
2	UNIFORME DOCENTE DE CABALLEROS	SACO	1	2259
		PANTALÓN	1	2259
		CAMISA	1	2259
3	UNIFORME ADMINISTRATIVO DE DAMAS	SACO	1	1083
		PANTALÓN	1	1083
		BLUSA	1	1083
4	UNIFORME DOCENTE DE DAMAS	SACO	1	1000
		PANTALÓN	1	1000
		BLUSA	1	1000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACIÓN N° 58-2023-R-UNMSM el 16 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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

SIN MODALIDAD

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 56 (CINCUENTA Y SEIS) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	ACTIVIDAD	DÍAS CALENDARIO
1	Toma de medidas (máximo)	14
2	Confección de Prendas	40
3	Entrega en el almacén	02
4	Entrega de prendas observadas al contratista	10
5	Devolución de prendas arregladas por el contratista (devueltas con los arreglos respectivos)	08
		74

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 el Banco Pichincha, siendo el código: 201-351. Posterior a ello deberá hacer canje por Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería (Primer piso del Edificio Jorge Basagre "Sede Central" – Ciudad Universitaria) y solicitar las copias en la Oficina de Abastecimiento (Primer piso del edificio de la Oficina Central de Admisión – Ciudad Universitaria).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificaciones.
- Directivas de la OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:** Guía de internamiento de una (01) muestra

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/>

totalmente terminada de las prendas, según corresponda al número de componente del paquete, la que deberá internarla en la entidad, sitio en Edificio Jorge Basadre - Sede Central, Calle German Amezaga N° 375 - Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas en fecha de la presentación de ofertas.

N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	MUESTRA
1	Uniforme Administrativo de Caballeros	01 saco, 01 pantalón y 01 camisa
2	Uniforme Docente de Caballeros	01 saco, 01 pantalón y 01 camisa
3	Uniforme Administrativo de Damas	01 saco, 01 pantalón y 01 blusa
4	Uniforme Docente de Damas	01 saco, 01 pantalón y 01 blusa

La guía de internamiento del postor, precisará el número del componente, al cual su muestra se presenta debiendo además rotularse la descripción de cada prenda.

Las muestras confeccionadas, tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos definidos en las Especificaciones técnicas para la evaluación de muestras del uniforme. Asimismo, estará a cargo por un profesional en ingeniería industrial o Ingeniería Textil y Confecciones. Los costos de la evaluación de las muestras serán asumidos por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Por reserva del proceso la identidad del evaluador será revelada al concluir el proceso.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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.

Importante

El comité de selección 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.

2.3. 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.

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.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. 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 Oficina de Abastecimiento (Ubicado en el 1er piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) calle German Amezaga N° 375 con Av. Oscar R. Benavides s/n Lima 1), en el horario de 9:00 horas a las 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Recepción del área de Almacén Central de la UNMSM.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE ADQUISICIONES de la OFICINA DE ABASTECIMIENTO sito en el 2do piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) calle German Amezaga N° 375 con Av. Oscar R. Benavides s/n Lima 1, en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

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

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE MEDIA ESTACIÓN - UNMSM.

1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección General de Administración.

2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ID PAC N° 124.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

4. FINALIDAD

La finalidad de la presente contratación es la de dotar al personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos con Uniformes para el desempeño adecuado de sus funciones e Imagen Institucional, buscando fortalecer la buena Imagen Institucional y la homogenización e identificación del personal con la entidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta: 0046

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

A. Uniformes Caballeros

N °	DESCRIPCIÓN	PRENDA	N° PIEZAS	CANTIDAD DE PRENDAS
1	Uniforme Administrativo de caballeros	Saco	1	1066
		Pantalón	1	1066
		Camisa	1	1066
2	Uniforme Docente de caballeros	Saco	1	2259
		Pantalón	1	2259
		Camisa	1	2259

B. Uniformes Damas

N °	DESCRIPCIÓN	PRENDA	N° PIEZAS	CANTIDAD DE PRENDAS
3	Uniforme Administrativo de damas	Saco	1	1083
		Pantalón	1	1083
		Blusa	1	1083
4	Uniforme Docente de damas	Saco	1	1000
		Pantalón	1	1000
		Blusa	1	1000



6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características Técnicas: Se encuentran especificadas en los anexos.

Se validará, si las muestras presentadas con las ofertas cumplen con las Especificaciones Técnicas adjuntas. Asimismo, en forma aleatoria se tomarán muestras de los bienes ingresados al almacén como cumplimiento del contrato, con la finalidad de verificar si coinciden con la muestra aprobada y así otorgar la conformidad correspondiente.

- La confección de las prendas será sobre medida.
- Las prendas se confeccionarán con piezas completas sin ser unidad con retazos o partes, aun cuando correspondan a la misma tela.
- Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de las prendas a adquirir, se encuentran descritas en los anexos que se indican a continuación, y que forman parte del requerimiento.
- Los gráficos son referenciales y complementarios al texto, aplicable a las Especificaciones Técnicas de los Uniformes.
- Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes serán:
 - ✓ Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm
 - ✓ Para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm
- Al existir incongruencia entre el texto y el gráfico en las medidas prevalecerá el texto, aplicable a las Especificaciones Técnicas de los Uniformes

6.2 MUESTRAS (OBLIGATORIO)

La presentación de las muestras será en el almacén de la entidad, sitio en edificio Jorge Basadre – Sede Central Calle German Amezaga N° 375 – Lima, en el día de la presentación de la oferta en la plataforma del SEACE, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas. Asimismo, de ser consorcio presentar carta de representación suscrita por el representante común del consorcio. Además, para el recojo de las mismas se solicitará el comprobante de entrega de la muestra.

Los postores deberán entregar en la fecha y hora de presentación de ofertas, las muestras de los bienes ofertados, debiendo estar confeccionadas con Talla "M" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, presentando con la GUIA DE REMISION correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras acarreará la no admisión de la oferta.

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los componentes del paquete respectivo, quedarán en custodia de entidad, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentran como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad.



El plazo máximo para el recojo de las muestras es de 10 días útiles luego de consentida la buena pro. La entidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre las muestras una vez transcurrido dicho plazo.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- Razón social del postor.
- Número de componentes.
- Descripción y cantidad de la muestra.

Evaluación de las Muestras:

Objetivo

Verificar que las muestras presentadas por los postores cumplan con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Bases.

Se verificará los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los insumos, diseño, uniformidad y simetría de las partes (vestuario), dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas (texto y gráfico), acabados, y finalmente la forma de presentación de muestras.

Si la muestra del postor presenta incongruencias y/o incumplimiento de las especificaciones técnicas, la oferta no será admitida.

Aspectos que serán verificados mediante la presentación de las muestras:

Verificación del modelo de las prendas de acuerdo a las bases. Verificación de medidas de:

Talla de las muestras (Talla M).

Ensanches.

Costuras, incluido pespuntos. Botones.

Distancia y ubicación de los componentes de las prendas.

Bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos, bastas, bastillados de mangas.

Tamaño y ubicación de etiquetas.

Medidas de aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

Verificación de materiales principales y avíos.

Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. Peso de entretelas.

Tipo de tejidos, de forros, entretelas. Tipos de tejido principal.

Tipo de cierre.

Sesgos en su colocación.

Porta ternos, ganchos, material de empaque.

Pespuntos, simetrías, formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas. Medición:

Largo de mangas. Cuellos y solapas. Bolsillos bilaterales.

Cortes de costadillo y espalda. Anchos de hombros.

Distancia entre ojales y botones Puños de igual dimensión.

Simetría de hombreras.



Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal. Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
Ruedo de manga.

Metodología:

Evaluación externa de la prenda. Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra interna. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda. Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física.

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible.

Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños 50 cm, 30 cm, 20 cm, 10 cm.

Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.

Regla sexagesimal para medir ángulo de inclinación.

Medición con ayuda de lupa para apoyar en conteos en zonas difíciles de contabilizar. Tizas y stickers de diferentes colores para marcas de las no conformidades.

Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas para verificar los diversos componentes externos e internos.

Cuenta hilos: para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.

Encendedor: para identificar fibras naturales y simétricas.

Medición de pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo.

Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos.

Alicate para contar botones.

Cámara fotográfica digital para dejar constancia del desperfecto presentado.

Pruebas a los que serán sometidas las muestras:

Verificación e identificación de los avíos y componentes del paquete y su integridad. Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases integradas como muestras y tomar inventario de ellas.

Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aún).

Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.

Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.

Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.



CUADRO Nro. 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DEL UNIFORME.

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	Método de verificación inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCION	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualización y medición:• Largos de mangas• Cuellos y solapas• Bolsillos bilaterales• Pinzas de entalle• Cortes de costadillo y espalda• Anchos de hombros• Distancias entre ojales y botones• Puños de igual dimensión• Simetría de hombreras• Cortes simétricos en la parte de forro y tela principal• Ruedos de manga. <p>2. Mediante prueba visual contrastada las con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.• Verificación de materiales principales y avios.• Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante.• Identificación de botones en tintura mediante	<p>Inspección visual y manual</p> <p>Contrastada con Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades).• Centímetro.• Pie de rey.• Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.



N°	ASPECTOS	VERIFICACION	Método de verificación inspección	Herramientas
		<p>corte transversal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados 		
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Inspección visual y manual	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte • 1 Piqueta. • 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.
3	DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla de las muestras (M). • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. • Botones. <p>Distancias y ubicación componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, equidistancias de botones y vivos, cuellos, solapas, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de tamaño y ubicación</p>	<p>Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm</p> <p>Para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades) • Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica.



N°	ASPECTOS	VERIFICACION	Método de verificación inspección	Herramientas
		de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc.	Técnicas de las Bases (escritas y mangas, graficadas digitalmente).	
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios. • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). • Ganchos en pantalón. Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad	Inspección visual y manual Contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y fotográfica graficadas digitalmente)	Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con cámara fotográfica y/o video



Cuadro Nro. 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Prenda	Criterio
En todas las prendas	<ol style="list-style-type: none"> Calidad de la tela <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) Evaluación interna y externa (calidad de costura) <ul style="list-style-type: none"> Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Remalle inexistente. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) <ul style="list-style-type: none"> Manchas en cualquier parte de la prenda Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte Otros que vulneren las especificaciones técnicas. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos Calidad de accesorios (botones, hilos) <ul style="list-style-type: none"> Accesorios despintados u oxidados Presentación <ul style="list-style-type: none"> La presentación de muestra presente 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 funcionamiento, etc.). La no presentación con su respectivo colgador y su respectiva porta terno.

La Metodología que se utilizara serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre confecciones. Referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas siendo las siguientes entre otros:

ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635 2009	DESIGNACION DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758 2011	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP 231 088 1978	CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Av. Carlos Germán Amezaga Nro. 375- Cercado de Lima



ICS61.020	VESTUARIO
NTP 243.007:1985	CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos para seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla

Número de muestras solicitadas:

A. Uniformes Caballeros

N°	DESCRIPCIÓN	PRENDA	CANTIDAD DE MUESTRAS
1	Uniforme Administrativo de caballeros	Saco	1
		Pantalón	1
		Camisa	1
2	Uniforme Docente de caballeros	Saco	1
		Pantalón	1
		Camisa	1

B. Uniformes Damas

N°	DESCRIPCIÓN	PRENDA	CANTIDAD DE MUESTRAS
3	Uniforme Administrativo de damas	Saco	1
		Pantalón	1
		Blusa	1
4	Uniforme Docente de damas	Saco	1
		Pantalón	1
		Blusa	1

Órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras:

Las muestras serán evaluadas por un profesional que podrá ser Ingeniero Industrial o Ingeniería Textil y Confecciones, designado o contratado por la entidad, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados, dicho profesional emitirá un informe técnico de evaluación de las muestras.

6.3 EMBALAJE

Los Uniformes de damas y caballeros deberán ser entregados en porta terno con etiqueta impresa que deberá contener la información de los apellidos y nombres del usuario.

6.4 ROTULADO

Los uniformes deberán contar como mínimo, en cada una de las prendas, la etiqueta de marca del contratista, instrucciones de lavado y características de la tela.

6.5 TOMA DE MEDIDAS

- La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y notificado por escrito a través del correo electrónico el padrón de beneficiarios de la entidad para la toma de medidas.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Av. Carlos Germán Amezaga Nro. 375- Cercado de Lima



- El plazo de la toma de medidas, será como máximo de 14 días calendarios.
- En la presente etapa, el usuario podrá elegir el pantalón con pliegues o sin pliegues.
- Si dentro del plazo programado para la toma de medidas existiese personal que no se presente, el día siguiente de culminado la etapa de toma de medidas el Contratista informará al área usuaria con cargo a la Oficina de Recursos Humanos, para que dicha área usuaria de la entidad, entregue a más tardar el día siguiente de la comunicación del contratista, la cantidad de uniformes por talla que deberá fabricar, los que no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista.
- Cabe precisar, que las tallas a elegir serán conforme a lo siguiente:
 - Para damas: talla S, M, L, XL
 - Para caballeros: talla 38, 40, 42.
- Es responsabilidad del contratista, en la etapa de ejecución contractual, el contar con el personal y materiales adecuados para ejecutar la toma de medidas. El contratista deberá efectuar la toma de medidas en las instalaciones de la entidad, dichas sedes corresponden a la Ciudad Universitaria (Av. Germán Amézaga s/n, Ciudad Universitaria.), Facultad de Medicina Humana (Av. Miguel Grau 755) y Facultad de Medicina Veterinaria (Av. Circunvalación 28, San Borja).

6.6 DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO

Durante el proceso productivo la entidad designará o contratará a un profesional en Ingeniería Industrial o en Ingeniería Textil y Confecciones, quien podrá realizar hasta 3 visitas inopinadas durante el proceso productivo a fin de asegurar el cumplimiento de la calidad materia de la presente convocatoria el mismo que elevará informes a la Entidad por lo que el contratista deberá otorgar las facilidades del caso.

Adicionalmente la empresa contratista designará, de manera obligatoria, a una persona en calidad de FACILITADOR, el mismo que se encargará de realizar las gestiones correspondientes a fin de facilitar la labor del profesional designado por la entidad, quien se encargará del aseguramiento de la calidad durante las visitas inopinadas. La empresa contratista deberá alcanzar a la entidad la información pertinente de la persona designada por el contratista, siendo la información mínima: Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, número de celular y correo electrónico (personal o institucional). Este requisito es indispensable para la correcta ejecución del contrato, por lo que la contratista deberá alcanzar esta información con ocasión de la firma del contrato.

6.7 SE ADJUNTA ANEXOS DE DISEÑOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS UNIFORMES DAMAS Y CABALLEROS. (VER ANEXO ADJUNTO)

7. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá garantizar la calidad de la confección por un periodo de 12 meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

El contratista garantizará que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.



8. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

9. **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se puede presentar ofertas en consorcios.

Condiciones a tener en cuenta:

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes del consorcio. (a fin de garantizar la calidad del producto)
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de treinta (30%).

10. **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

10.1 **Lugar de entrega**

Los bienes se entregarán en el almacén de la entidad (Edificio Jorge Basadre - Sede Central), sito Calle German Amezaga N° 375 - Lima, distrito, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

10.2 **Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se ejecutará en un plazo máximo de cincuenta y seis (56) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y notificado por escrito a través del correo electrónico, esta se extendería hasta setenta y cuatro (74) días calendario, hasta el levantamiento de observaciones.

Detalle de entrega y levantamiento de observaciones de ser el caso:

N°	ACTIVIDAD	DÍAS CALENDARIO
1	Toma de medidas (máximo)	14
2	Confección de Prendas	40
3	Entrega en el almacén	02
4	Entrega de prendas observadas al contratista	10
5	Devolución de prendas arregladas por el contratista (devueltas con los arreglos respectivos)	08
		74

10.3 **Evaluación de los bienes internados**

Luego de que las empresas ganadoras realicen el internamiento de los uniformes, la entidad se reserva el derecho de llevar a cabo, previo muestreo aleatorio en presencia

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Av. Carlos Germán Amezaga Nro. 375- Cercado de Lima



del proveedor, la evaluación de la calidad de tela utilizada para la confección del uniforme, en función a las muestras presentada en el procedimiento de selección.

10.4 Precisiones para realizar arreglos a las prendas observadas por el personal usuario

La Oficina de Abastecimiento, a través de la Unidad de Almacenamiento y Distribución, recepcionará los uniformes del personal usuario que requieran de arreglos (observados) y se encargará de entregarlo al contratista dentro del plazo establecido.

La entidad tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para comunicar al contratista el recojo de las prendas observadas a través del correo electrónico, computándose dicho plazo a partir del día siguiente. Lugar de recojo: en el almacén de la Ciudad Universitaria.

El plazo máximo para realizar los arreglos necesarios a las prendas observadas será de 08 días calendario, computados a partir del día siguiente de entregada la prenda (s) observadas al contratista.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento e información (oral o escrita) de la Entidad, esta información debe mantenerse reservada, por tanto, el proveedor debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga aún después de terminada la contratación.

El contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

12. LA SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Dirección General de Administración de acuerdo al informe del profesional designado y la validación del usuario final, previa recepción y verificación de los bienes (cantidad) por la Unidad de Almacén de la Oficina de Abastecimiento,

13. FORMA DE PAGO

La Entidad, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un SOLO PAGO, conforme al numeral 1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Av. Carlos Germán Amezcaga Nro. 375- Cercado de Lima



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

- ✓ Conformidad del área usuaria.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.

14. **PENALIDADES**

14.1 **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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.

14.2 **Otras penalidades**

A fin de garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio, se realizará supervisiones planificadas o inopinadas durante el periodo de la contratación y/o ejecución del servicio y en caso de incumplimiento en la ejecución se aplicará las penalidades, según detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista no cumpla con el cronograma de fechas (14 días calendario) para la toma de medidas, se aplicará una penalidad por cada día incumplido	50% de la UIT	El área usuaria notificará al contratista mediante carta a través de correo electrónico.
2	El contratista no cumpla con el cronograma de fechas para la entrega de la prenda objeto de la convocatoria (hasta 56 días calendario), se aplicará una penalidad por cada día de incumplimiento	50% de la UIT	El área usuaria notificará al contratista mediante carta a través de correo electrónico.
3	Por prenda observada	10% de la UIT	El área usuaria notificará al contratista mediante carta a

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Av. Carlos Germán Amezcua Nro. 375- Cercado de Lima



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			través de correo electrónico.
4	El contratista no cumpla con el cronograma de fechas (8 días calendario) para los arreglos de las prendas observadas, se aplicará una penalidad por cada día incumplido	50% de la UIT	El área usuaria notificará al contratista mediante carta a través de correo electrónico.

Nota:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la penalidad.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio 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.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

17. 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.



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE VESTUARIO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA UNMSM 2023



A) UNIFORMES CABALLEROS

N° 1: Uniforme Administrativo de Caballeros

SACO (01)
PANTALON (01)
CAMISA MANGA LARGA (01)

N° 2: Uniformes Docente de Caballeros

SACO (01)
PANTALON (01)
CAMISA MANGA LARGA (01)

B) UNIFORMES DAMAS

N° 3: Uniforme Administrativo de Damas

SACO (01)
PANTALON (01)
BLUSA MANGA LARGA (01)

N° 4: Uniforme Docente de Damas

SACO (01)
PANTALON (01)
BLUSA MANGA LARGA (01)

JOSÉ
MARCOS VALVERDE
PRESIDENTE COMISIÓN
FPM - CP N° 01/2023

UNIFORME DOCENTE DAMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

	SACO	PANTALON	BLUSA
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR RICHWOOL DISEÑO	CASIMIR RICHWOOL DISEÑO	PLANO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)			
URDIMBRE	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
TRAMA	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
ALGODON	-----	-----	-----
LANA	55+/-5% (EXCEPTO FILETES)	55+/-5% (EXCEPTO FILETES)	-----
Poliéster	45+/-5% (EXCEPTO FILETES)	45+/-5% (EXCEPTO FILETES)	35+/-5% poliéster
COLOR	FONDO AZUL	FONDO AZUL	CELESTE
DISEÑO	CON FILETERIA COLOR PLATA	CON FILETERIA COLOR PLATA	ROMBOS
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo	148 CMS Mínimo	-----
PESO/METRO LINEAL (GR) (ASTM D-3776)	327 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	327 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	-----
PESO/metro2 (gr) (ASTM D-3776)	211 +/- 5%	211 +/- 5%	114+/-5%
ARMADURA	Sarga 2/2	Sarga 2/2	Dobby
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)			
Urdimbre	Nm 2/60 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)	Nm 2/60 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)	50/1 +/- 5
Trama	Nm 1/44 +/- 5%	Nm 1/44 +/- 5%	50/1 +/- 5
DENSIDAD HILOS (PULG)			
Urdimbre	-----	-----	126+/-5%
Trama	-----	-----	102+/-5%
DENSIDAD HILOS (CM) (ASTM D-3775)			
Urdimbre	34.0 +/- 3	34.0 +/- 3	-----
Trama	33.0 +/- 3	33.0 +/- 3	-----
RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg-f)			
Urdimbre	-----	-----	11 mínimo
Trama	-----	-----	11 mínimo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)			
Urdimbre	- 1.5 % máximo	- 1.5 % máximo	-----
Trama	- 1.0 % máximo	- 1.0 % máximo	-----
SOLIDEZ DEL COLOR			
A la luz	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al lavado doméstico	-----	-----	4.0 mínimo
Al sudor ácido	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	4.0 mínimo

JOSE
VALVERDE
VALVERDE, Julio Martín FAU
201408022022 hora
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 14.08.2023 11:06:59 -05:00

Al sudor alcalino	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	-----
Al frote seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	4.0 mínimo
Al frote húmedo	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al lavado seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	-----
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	Hilo Color teñido: tina/disperso. Tela: Blanqueo-Mercerizado-Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

UNIFORME ADMINISTRATIVO DAMAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA

	SACO	PANTALON	BLUSA
TIPO DE TEJIDO	LANILLA COLOR ENTERO	LANILLA COLOR ENTERO	PLANO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)			
URDIMBRE	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
TRAMA	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
ALGODON			
LANA	70+/-5%	70+/-5%	-----
Poliéster	30+/-5%	30+/-5%	35+/-5% poliéster
COLOR	AZUL NOCHE	AZUL NOCHE	CELESTE
DISEÑO	-----	-----	ESPINAS
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo	148 CMS Mínimo	-----
PESO/METRO LINEAL (GR) (ASTM D-3776)	305 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	305 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	-----
PESO/metro2 (gr) (ASTM D-3776)	200 +/- 5%	200 +/- 5%	138+/-5%
ARMADURA	Tela 1/1	Tela 1/1	Dobby
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)			
Urdimbre	Nm 2/43 +/- 5%	Nm 2/43 +/- 5%	50/1 +/- 5
Trama	Nm 2/43 +/- 5%	Nm 2/43 +/- 5%	50/1 +/- 5
DENSIDAD HILOS (PULG)			
Urdimbre	-----	-----	162+/-5%
Trama	-----	-----	116+/-5%
DENSIDAD HILOS (CM) (ASTM D-3775)			
Urdimbre	21.0 +/- 2	34.0 +/- 3	-----
Trama	19.0 +/- 2	33.0 +/- 3	-----

IMPRESO
RECEPCIÓN ALMACÉN
INFORMACIÓN DE ALMACÉN
FOLIO: 01 DE 01

RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg-f)			
Urdimbre	-----	-----	11 mínimo
Trama	-----	-----	11 mínimo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)			
Urdimbre	- 1.0 % máximo	- 1.0 % máximo	-----
Trama	- 0.5 % máximo	- 0.5 % máximo	-----
SOLIDEZ DEL COLOR			
A la luz	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al lavado doméstico	-----	-----	3.0 mínimo
Al sudor ácido	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al sudor alcalino	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	-----
Al frote seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	3.0 mínimo
Al frote húmedo	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	2.0 mínimo
Al lavado seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	-----
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	Hilo Color teñido con colorantes tina/disperso. Tela: Blanqueo-Mercerizado-Blanqueador óptico/Resina – Pre Encogido.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION
DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DAMA**

SACO

REQUISITOS	CARACTERISTICAS
SACO	
MODELO	Cuello y solapa sport clásica, termino del ruedo recto.
CUELLO	Es embolsado con costura 301. Pegar cuello a cuerpo con costura 301.
DELANTERO IZQUIERDO	Corte princesa. Pieza delantera unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm. Botones: Botones de poliéster de la mejor calidad. Bolsillo exterior: Tipo ojal con vivo de 0.5cm, con una tapa de 5.5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301. Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivo de 0.5cm cada vivo, 11cm de abertura y 14cm de profundidad.
DELANTERO DERECHO	Corte princesa. Pieza delantera unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm. Ojales: Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7cm x 6mm de ancho total. Bolsillo exterior: Tipo ojal con vivo de 0.5cm, con una tapa de 5.5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301.
ESPALDA	Corte anatómico con ensanche 2 cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad (terminado) Lleva corte desde la sisa y termina hacia la

OTTE
AUTORIZA EL USO DEL
DOCUMENTO ORIGINAL
POR: CIP A. TUBA

	basta con costura de 1cm.
COGOTERA	Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 2mm en todo el contorno.
HOMBROS	Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.
HOMBRERA	Espuma de poliuretano forrado con forro 100 % poliéster con costura 504.
COSTADOS	Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.
MANGAS	Larga sastré de 02 piezas. Martillo cerrado con tres (03) botones de adorno.
BASTA DE MANGA	4cm (incluido remalle)
COSTURAS	Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.
AVIOS	
FORRO	El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster.
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas y vivos.
ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE	Basta de ruedo, basta de manga.
BOTONES	4 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto. 7 botones de 24 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
HILOS	Hilo de costura 100% poliéster.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y completamente vaporizada al vacío.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta 1/16" en todo el contorno insertada la etiqueta de talla. Etiqueta de instrucción de lavado.
PRESENTACION	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados tanto en su parte externa, como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionándola prenda deberá tener un corte y trazado implicado en hombros, mangas, cuello, etc., y serán presentados en colgador plástico y porta terno en polipropileno.

JOSE
ANTONIO
VALVERDE
Firma: 14.08.2023 11:08:40 -05:00

SACO DAMA

Hombros de misma forma (lora)
orlada c/304
y sujeta en hombro

chaleco pegado (tela principal)
pulgada en la unión de
cabeza de manga

Corte, costura abierta,
remallado y unido c/301
a 1cm. lfr por lado.

cuello fusionado con
entretela tejida (ambos lados)
Cuello y solapa unido c/301
Pegar cuello a cuerpo c/301 a 1cm

BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cm.		
TALLAS	XS - S - M - L	XL - XXL o +
A	13	14

BOLSILLOS TIPO OJAL a 1.5cm de corte
vivo fusionado (entretela tejida)
y tapa fusionada (entretela tejida)

A 1.5cm
1 cm

5.5cm

Bolsa de forro de una sola pieza
y unidas c/301 y remalladas

Delantero derecho
03 ejes de tela
2.7cm largo x 5mm ancho total
interior con ojal bordado chno
unido a mano con ojal de tela
distribuidos proporcionalmente
ojal fusionado (entretela tejida)

Delantero izquierdo
03 botones N° 36 L

Hombros unido
a 1 cm, por lado
con c/301 y orlado

Forro Costura
lumbada

Sta. de Telo Pegada
c/301 a 2mm en contorno
fijo lora de la etiqueta

Ubicar eliq. cuidado e instrucc. de
lavado, composición tela y Talla(T) en la
parte interna del bolsillo interno.

Vuelta fusionada
con entretela tejida

Bolsillo interno

Tipo ojal, vivo (tela) de 5.5cm C/AJ
11cm abart. x 14 cm. profund.
Vivo fusionado c/Entretela tejida
Bolsa (Forro) de una sola pieza
c/301 y orlado los costados.
Abertura SEMI LUNAR en extremos
color (CONTRASTE)

2 mm

Señal/Paspunte (CONTRASTE)
Ancho de lana armada
con crileto (Churil)
y Paspunte tipo HILVÁN
(cadena al reverso)

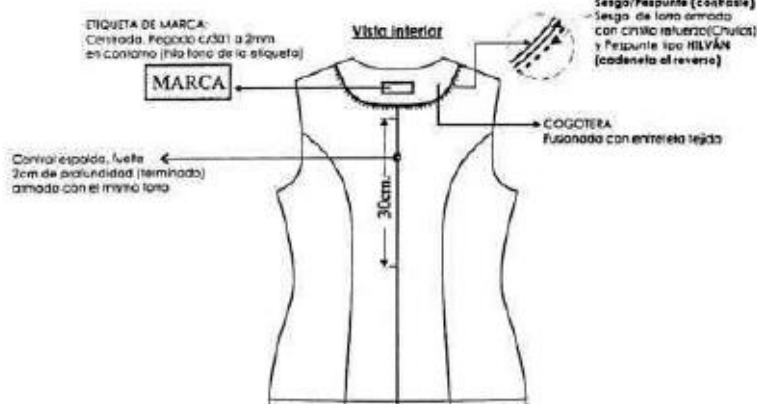
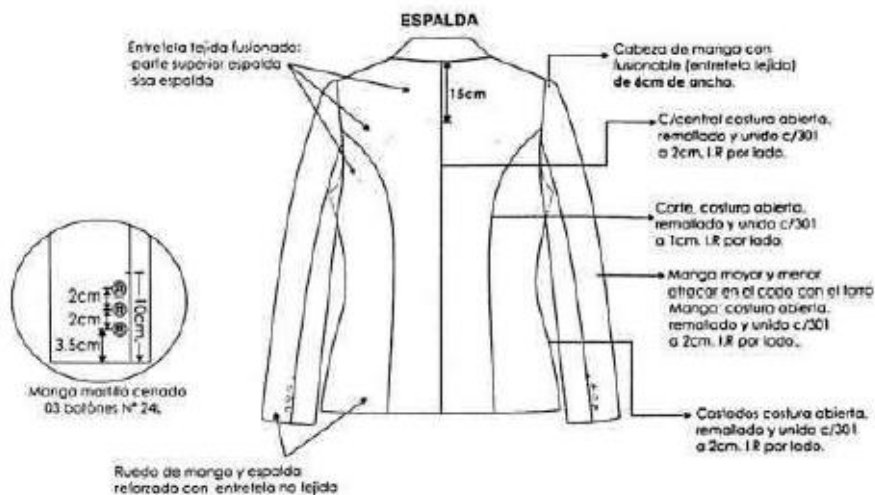
Paspunte de Quebrío
a 2mm c/301

Botón de repuesto
01 de N° 36L
01 de N° 24L

Armado de delantero completo
con entretela tejida fusional

UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM

SACO DAMA



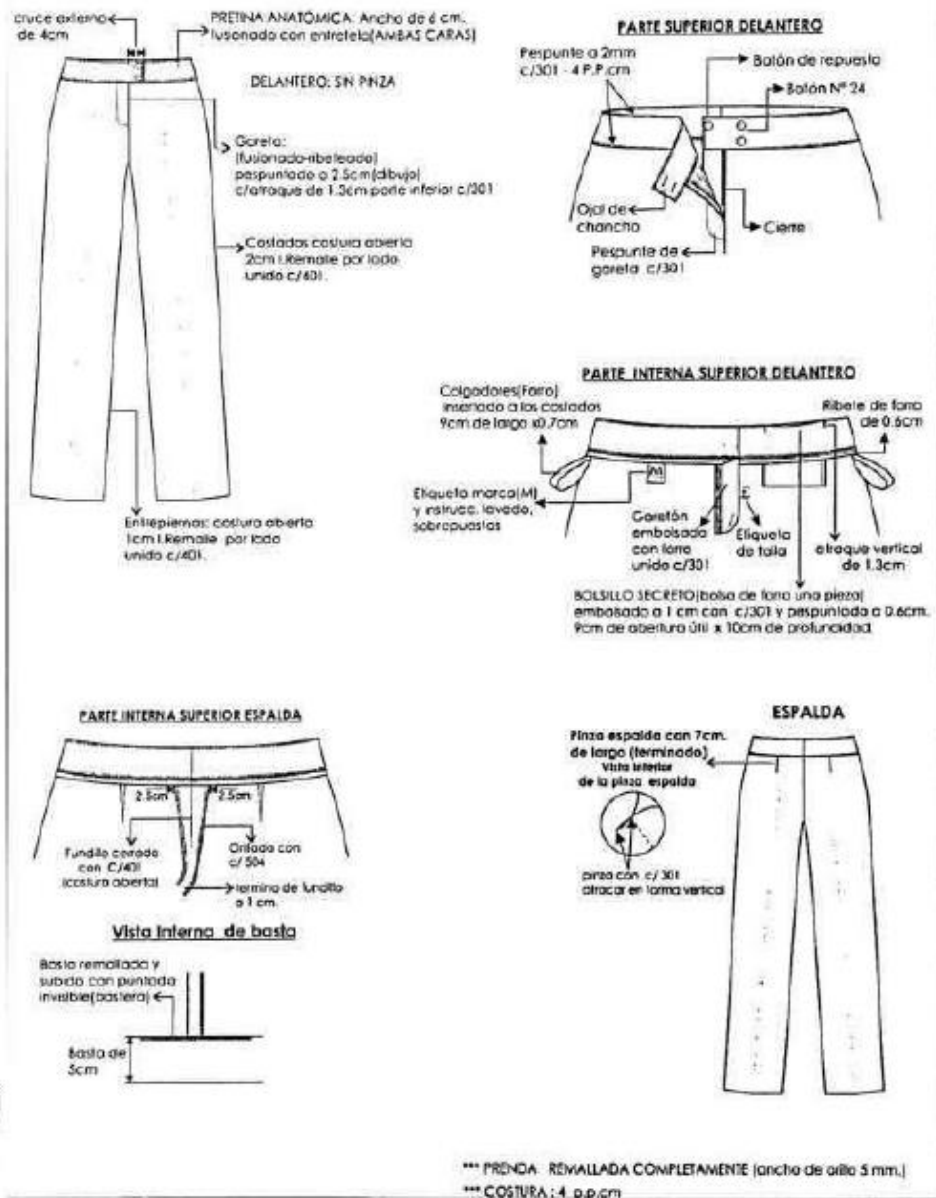
FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm. (incluido remalla) EN MANGA Y CUERPO
TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
TELA Y FORRO: ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.

PANTALON

REQUISITO	CARACTERISTICAS
PANTALON	
MODELO	Anatómico. De acuerdo al modelo adjunto.
CONFECCION	Sobre medida según usuaria.
PRETINA	6cm ancho con respuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela.
OJAL	Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal.
BOTON	Poliéster a tono de la tela de la mejor calidad.
DELANTERO	Bolsillo secreto: De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.
GARETA	Ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.
DIBUJO DE GARETA	De 2.5cm con 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.
GARETON	Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.
ESPALDA	Pinza Espalda: De entalle cosido con maquina recta.
FUNDILLO POSTERIOR	En la parte superior con ensanche de 2.5cm. cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm. por lado y orillados con c/504 unido con costura 401.
ENTREPIERNAS	Unido con c/401 de 1cm. cada lado.
COSTADOS	Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible incluido remalle.
COSTURAS	Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.
AVIOS	
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	Pretina, garetta y garetón.
BOTONES	03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.
CIERRE	01 cierre con diente de metal dorado.
HILOS	Hilo de costura 100% poliéster.
COSTURAS	11+/-10% ppp
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones lavado. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

IMPRESA
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
FIRMADO DIGITALMENTE
Por: CIP 16 13 147

PANTALON DAMA

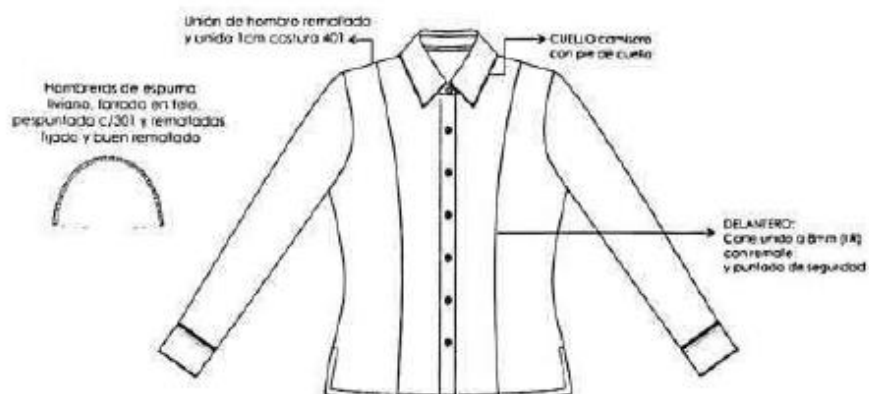


BLUSA

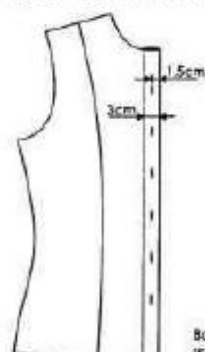
REQUISITO	CARACTERISTICAS
MODELO	Cuello camisero, corte inglés en delantero y espalda, con botonadura delantera. De acuerdo al diseño.
CONFECCION	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta. El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón. Pie de cuello (01 pieza en tela principal y 01 pieza en contraste). Según gráfico.
DELANTERO IZQUIERDO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
BOTONES	Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad, más un botón de repuesto.
DELANTERO DERECHO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
OJALES	Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.
ESPALDA	Tres (03) piezas (02 laterales y 01 central). Corte ingles de entalle que empieza desde el hombro y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.
HOMBROS	Unir con costura 401 y orillar con c/504.
COSTADOS	Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.
MANGA	Manga larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm, según diseño. Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.
PUÑOS	Fusionados de 01 pieza de 8cm de alto. Lleva 02 ojales y 02 botones de 16 líneas. Unión de manga con puño 1/16" c/301 e insertar ribete de 3mm de ancho color contraste.
BASTA	Bastillado de 1cm con costura 301.
COSTURAS	Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.
AVIOS	
ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE	Pechera, cuello, pie de cuello y puño.
BOTONES	12 botones de 16 líneas calidad de 100% poliéster en color contraste, incluido repuesto.
HILO	Hilo de costura y remalle 100% poliéster
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

JOSE
SANCHEZ ALVARADO
COORDINADOR GENERAL
Pres. C. P. M. 10/08/2023

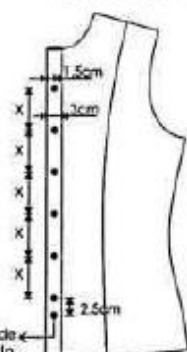
BLUSA



Delantero derecho: Bosfilado
*06 ojales verticales
Ojal 1.6cm largo y 3mm ancho

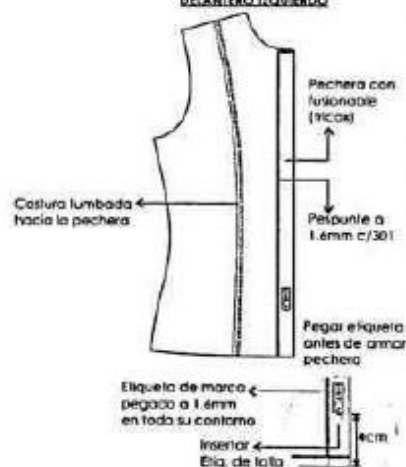


Delantero izquierdo: Bosfilado
*06 botones N°16 (CONTRASTE)
1 botón de repuesto N°16



El pegado de botones de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



JOSE
ANTONIO VALVERDE
INGENIERO EN DISEÑO
TEL: 945 412 123

*** PRENDA: REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA: 5 p.p.cm

*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

*** (R): Incluido Remate

UNIFORME DOCENTE CABALLEROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

	SACO	PANTALON	CAMISA
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR RICHWOOL DISEÑO	CASIMIR RICHWOOL DISEÑO	PLANO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)			
URDIMBRE	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
TRAMA	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
ALGODON			
LANA	55+/-5% (EXCEPTO FILETES)	55+/-5% (EXCEPTO FILETES)	-----
Poliéster	45+/-5% (EXCEPTO FILETES)	45+/-5% (EXCEPTO FILETES)	35+/-5% poliéster
COLOR	FONDO AZUL	FONDO AZUL	CELESTE
DISEÑO	CON FILETERIA COLOR PLATA	CON FILETERIA COLOR PLATA	ROMBOS
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo	148 CMS Mínimo	-----
PESO/METRO LINEAL (GR) (ASTM D-3776)	327 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	327 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	-----
PESO/metro2 (gr) (ASTM D-3776)	211 +/- 5%	211 +/- 5%	114+/-5%
ARMADURA	Sarga 2/2	Sarga 2/2	Dobby
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)			
Urdimbre	Nm 2/60 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)	Nm 2/60 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)	50/1 +/- 5
Trama	Nm 1/44 +/- 5%	Nm 1/44 +/- 5%	50/1 +/- 5
DENSIDAD HILOS (PULG)			
Urdimbre	-----	-----	126+/-5%
Trama	-----	-----	102+/-5%
DENSIDAD HILOS (CM) (ASTM D-3775)			
Urdimbre	34.0 +/- 3	34.0 +/- 3	-----
Trama	33.0 +/- 3	33.0 +/- 3	-----
RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg-f)			
Urdimbre	-----	-----	11 mínimo
Trama	-----	-----	11 mínimo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)			
Urdimbre	- 1.5 % máximo	- 1.5 % máximo	-----
Trama	- 1.0 % máximo	- 1.0 % máximo	-----
SOLIDEZ DEL COLOR			
A la luz	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo

0266
UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
FIRMA: 14.06.2023 11:10:23 -0500

Al lavado doméstico	-----	-----	4.0 mínimo
Al sudor ácido	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	4.0 mínimo
Al sudor alcalino	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	-----
Al frote seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	4.0 mínimo
Al frote húmedo	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al lavado seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	-----
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	Hilo Color teñido: tina/disperso. Tela: Blanqueo- Mercerizado-Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

UNIFORME ADMINISTRATIVO CABALLEROS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA

	SACO	PANTALON	CAMISA
TIPO DE TEJIDO	LANILLA COLOR ENTERO	LANILLA COLOR ENTERO	PLANO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)			
URDIMBRE	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
TRAMA	-----	-----	65+/-5% algodón 35+/-5% poliéster (Mezcla íntima)
ALGODON			
LANA	70+/-5%	70+/-5%	-----
Poliéster	30+/-5%	30+/-5%	35+/-5% poliéster
COLOR	AZUL NOCHE	AZUL NOCHE	CELESTE
DISEÑO	-----	-----	ESPINAS
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo	148 CMS Mínimo	-----
PESO/METRO LINEAL (GR) (ASTM D-3776)	305 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	305 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)	-----
PESO/metro2 (gr) (ASTM D-3776)	200 +/- 5%	200 +/- 5%	138+/-5%
ARMADURA	Tela 1/1	Tela 1/1	Dobby
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)			
Urdimbre	Nm 2/43 +/- 5%	Nm 2/43 +/- 5%	50/1 +/- 5
Trama	Nm 2/43 +/- 5%	Nm 2/43 +/- 5%	50/1 +/- 5
DENSIDAD HILOS (PULG)			
Urdimbre	-----	-----	162+/-5%
Trama	-----	-----	116+/-5%
DENSIDAD HILOS (CM) (ASTM D-3775)			

2023
ANEXO 1
ANEXO 2
ANEXO 3
ANEXO 4
ANEXO 5
ANEXO 6
ANEXO 7
ANEXO 8
ANEXO 9
ANEXO 10
ANEXO 11
ANEXO 12
ANEXO 13
ANEXO 14
ANEXO 15
ANEXO 16
ANEXO 17
ANEXO 18
ANEXO 19
ANEXO 20
ANEXO 21
ANEXO 22
ANEXO 23
ANEXO 24
ANEXO 25
ANEXO 26
ANEXO 27
ANEXO 28
ANEXO 29
ANEXO 30
ANEXO 31
ANEXO 32
ANEXO 33
ANEXO 34
ANEXO 35
ANEXO 36
ANEXO 37
ANEXO 38
ANEXO 39
ANEXO 40
ANEXO 41
ANEXO 42
ANEXO 43
ANEXO 44
ANEXO 45
ANEXO 46
ANEXO 47
ANEXO 48
ANEXO 49
ANEXO 50
ANEXO 51
ANEXO 52
ANEXO 53
ANEXO 54
ANEXO 55
ANEXO 56
ANEXO 57
ANEXO 58
ANEXO 59
ANEXO 60
ANEXO 61
ANEXO 62
ANEXO 63
ANEXO 64
ANEXO 65
ANEXO 66
ANEXO 67
ANEXO 68
ANEXO 69
ANEXO 70
ANEXO 71
ANEXO 72
ANEXO 73
ANEXO 74
ANEXO 75
ANEXO 76
ANEXO 77
ANEXO 78
ANEXO 79
ANEXO 80
ANEXO 81
ANEXO 82
ANEXO 83
ANEXO 84
ANEXO 85
ANEXO 86
ANEXO 87
ANEXO 88
ANEXO 89
ANEXO 90
ANEXO 91
ANEXO 92
ANEXO 93
ANEXO 94
ANEXO 95
ANEXO 96
ANEXO 97
ANEXO 98
ANEXO 99
ANEXO 100

Urdimbre	21.0 +/- 2	34.0 +/- 3	-----
Trama	19.0 +/- 2	33.0 +/- 3	-----
RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg-f)			
Urdimbre	-----	-----	11 mínimo
Trama	-----	-----	11 mínimo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)			
Urdimbre	- 1.0 % máximo	- 1.0 % máximo	-----
Trama	- 0.5 % máximo	- 0.5 % máximo	-----
SOLIDEZ DEL COLOR			
A la luz	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al lavado doméstico	-----	-----	3.0 mínimo
Al sudor ácido	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	3.0 mínimo
Al sudor alcalino	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	-----
Al frote seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	3.0 mínimo
Al frote húmedo	3.5 MINIMO	3.5 MINIMO	2.0 mínimo
Al lavado seco	4.0 MINIMO	4.0 MINIMO	-----
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO	Hilo Color teñido con colorantes tina/disperso. Tela: Blanqueo- Mercerizado-Blanqueador óptico/Resina – Pre Encogido.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION
DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS CABALLEROS**

SACO

	REQUISITO	CARACTERISTICAS
	MODELO	Saco clásico 2 botones con 2 aberturas, en los laterales. Según diseño o a elección del usuario.
1.	CUELLO	Superior fusionado con entretela tipo 1 fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. EL cuello debe ser simétrico.
2.	PRESILLA COLGADOR	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
3.	DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)	Deberán estar fusionados con entretela tejida tipo 1 fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
4.	BOLSILLO CARTERA	En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de

SECRETARÍA DE LICITACIONES
UNMSM-CE
Firma: ATALUE
2023

		popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los laterales con puntada de seguridad.
5.	OJALES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8 cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6.	BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35%poliéster, bolsa con costura recta y remalle y con puntada de seguridad en los laterales.
7.	DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.
	BOLSILLOS INTERNOS	
8.	SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 01 ojalillo tipo flecha de forro y 01 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9.	PORTA LAPICERO	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10.	CIGARRERA	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6 mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11.	DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva 01 pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón.
12.	BOTONES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados

2023
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
Firma: 127 86 127 86

		de manera simétrica uno debajo del otro.
13.	BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusible y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura recta y remalle y con puntada de seguridad en los laterales.
14.	BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15.	DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO)	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
	BOLSILLOS INTERNO	
16.	SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
17.	BOTON DE REPUESTO	Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
18.	PLASTON	Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de entretela tejida fusible a un extremo cosido con máquina recta.
19.	VUELTA	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.	SOLAPA	En el interior serán fusionadas con entretela fusible. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.
21.	COSTADILLO	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la

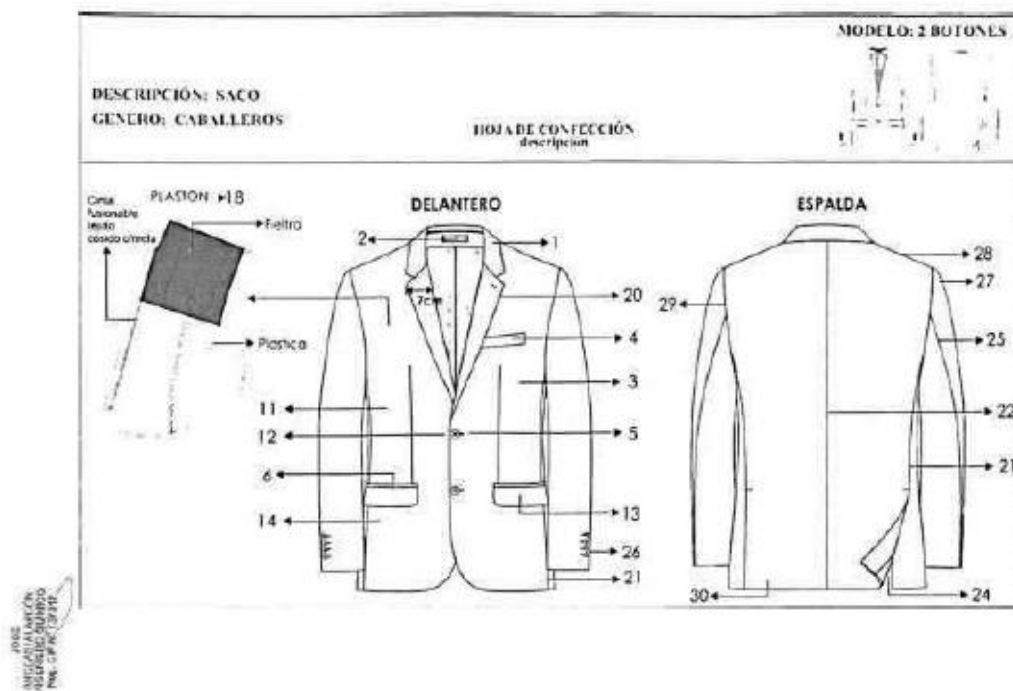
UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM

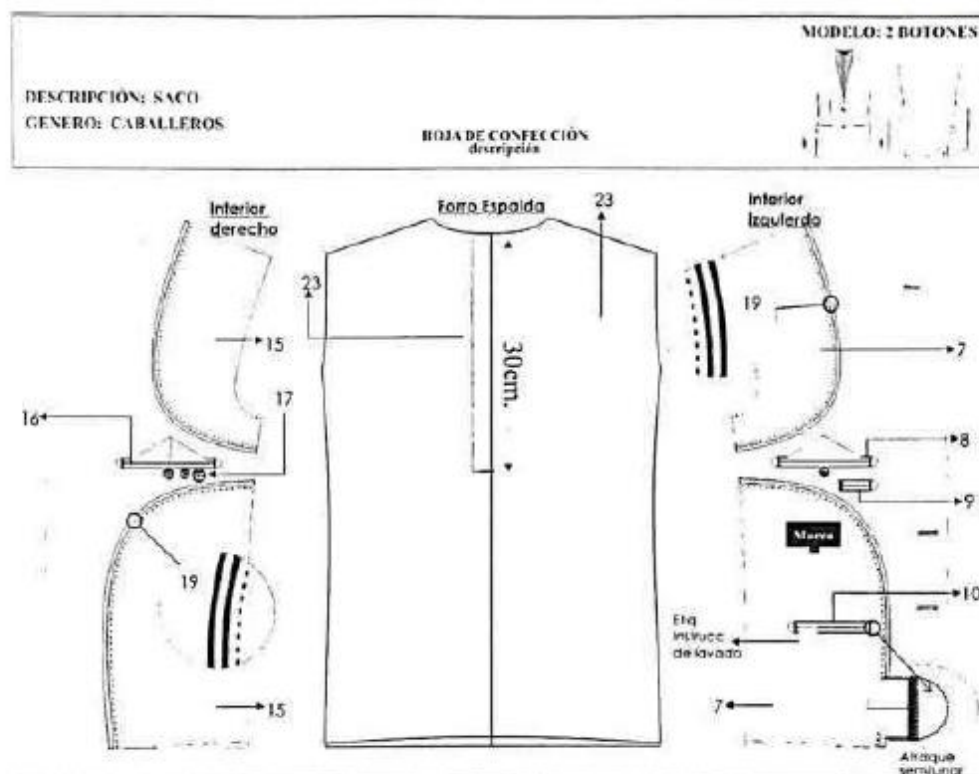
		prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
22.	ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.	FORRO DE ESPALDA	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.
24.	ABERTURA LATERALES	Lleva abertura LATERAL de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
25.	MANGAS	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26.	BASTA Y MARTILLO DE MANGA	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27.	CABEZA DE MANGA	Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.	HOMBROS	Remallado y unido a a 1cm. además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.	SISA	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.	BASTA DE SACO	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable
	AVIOS	
	FORRO	El forrado del saco es en forro 100% poliéster, 63gr/m2 mínimo a tono de la tela principal.
	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De 85gr/m2 +/-5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, pinza, cinta plastón.
	ENTRETELA NO TEJIDA	Color Gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga con manga ojal, ruedo espalda, abertura.
	BOTONES	De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
	HOMBRERAS	Anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado
	BOLSILLOS	Popelina bolsillera de 65% algodón / 35 % poliéster.
	HILO	Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%

2023.08.14 11:13:03
Firmado digitalmente por ATALUE
VALVERDE, Julio Martín FAU
201408022023.nard
Motivo: Day 17
Fecha: 14.08.2023 11:13:03 -05:00

		poliéster.
	ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
	ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
	PRESENTACIÓN	Será presentada en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre. 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.).

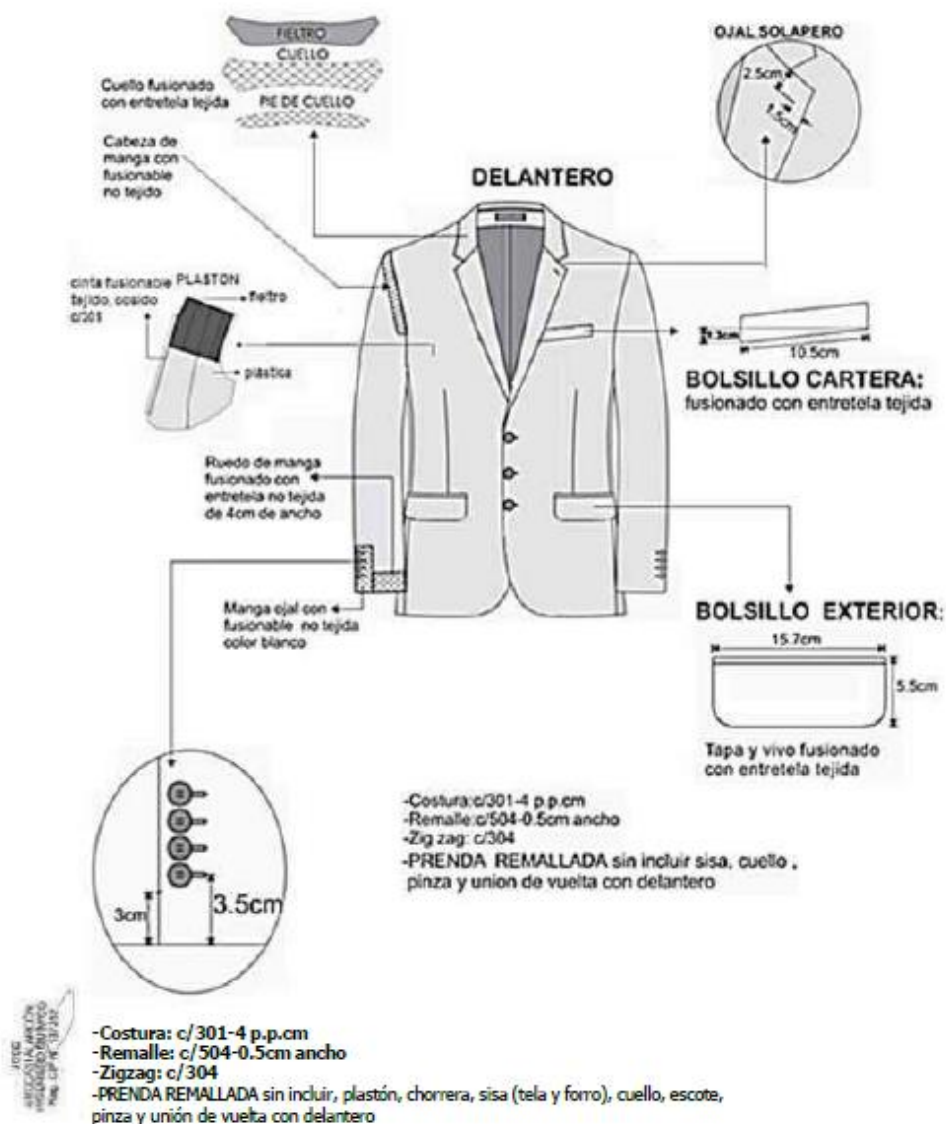
UNIFORME DE CABALLEROS:





ALTA
VALVERDE, Julio Mario FAU
201408022023 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.08.2023 11:13:31 -05:00

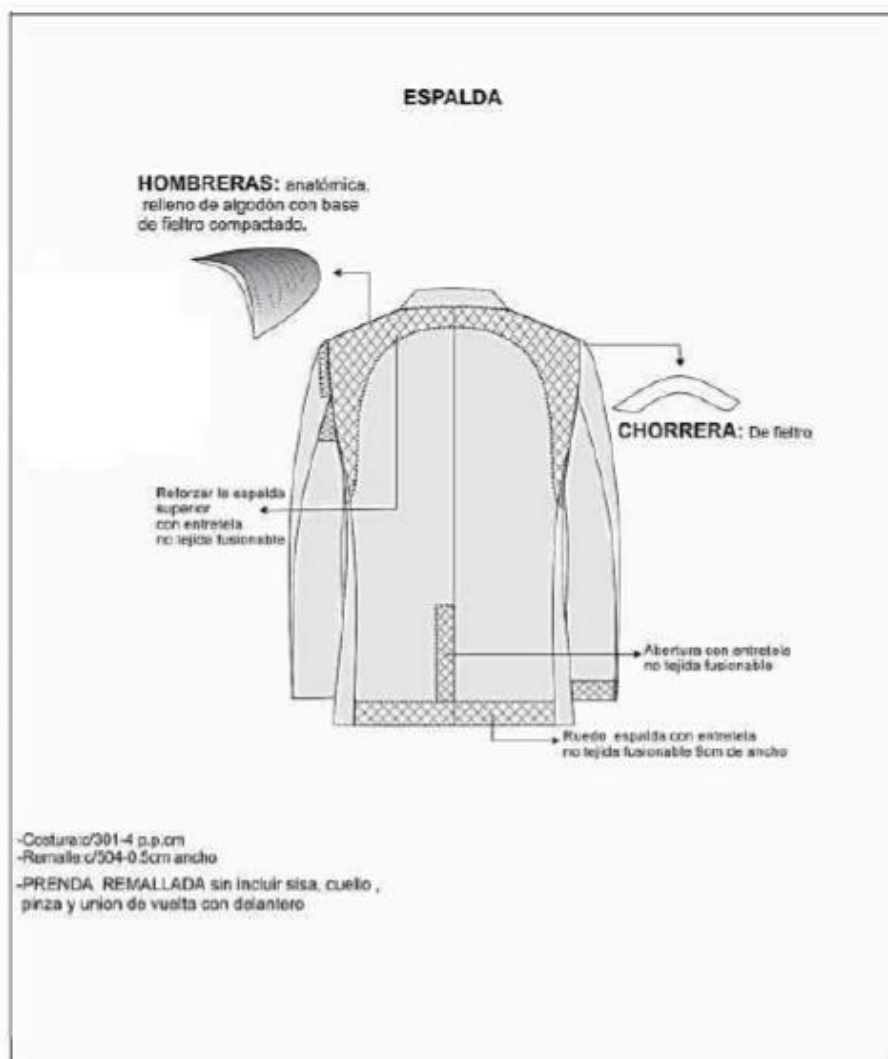
ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 85gr/m2 +/- 5%	DELANTERO CUELLO VUELTA PINZA CINTA PLASTON
	ENTRETELA FUSIONABLE NO TEJIDA GRISS	ESPALDA SUPERIOR CABEZA DE MANGA RUEDO MANGA CON MANGA OJAL RUEDO ESPALDA ABERTURA



Fecha: 24.07.2023 17:55:41 -05:00



Firmado digitalmente por ATALUE
VALVERDE, Julio Martín FAU
20140022252 hard
Motivo: Clav V° II°
Fecha: 14.08.2023 11:13:59 -05:00



UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
FACULTAD DE INGENIERÍA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN

PANTALON

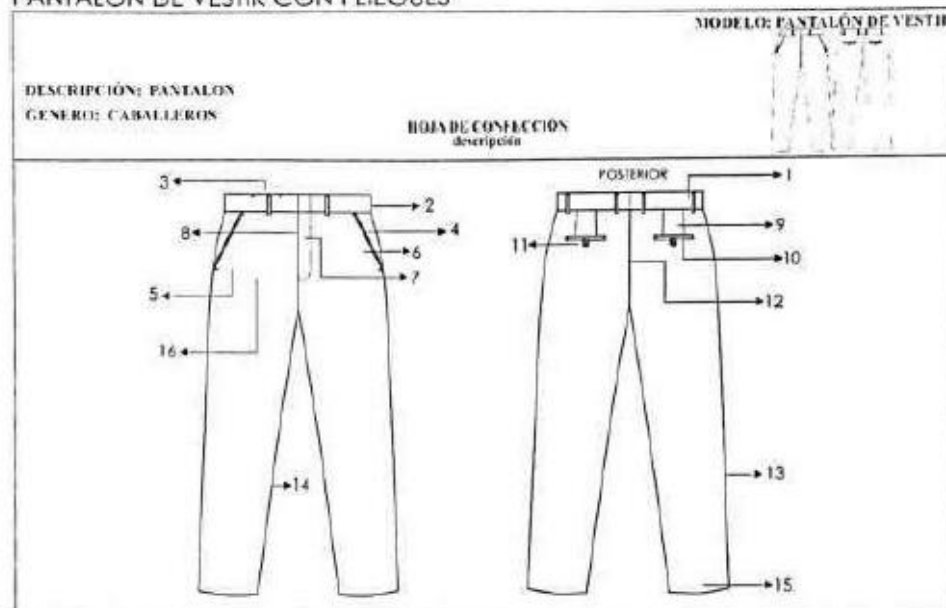
REQUISITO		CARACTERISTICAS
	MODELO	Pantalón de vestir clásico. Según diseño.
1.	PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un (01) botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
2.	PRESILLAS	Lleva 6 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
3.	BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.
4.	BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillos será de popelina bolsillero y será ribeteado condoble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster.
5.	BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
6.	VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm. La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.
7.	GARETA	Con entretela fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1 cm.
8.	GARETON	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9.	PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
10.	BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm c/u, con abertura según

2023
LICITACIÓN
PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
FOLIO 16 DE 18

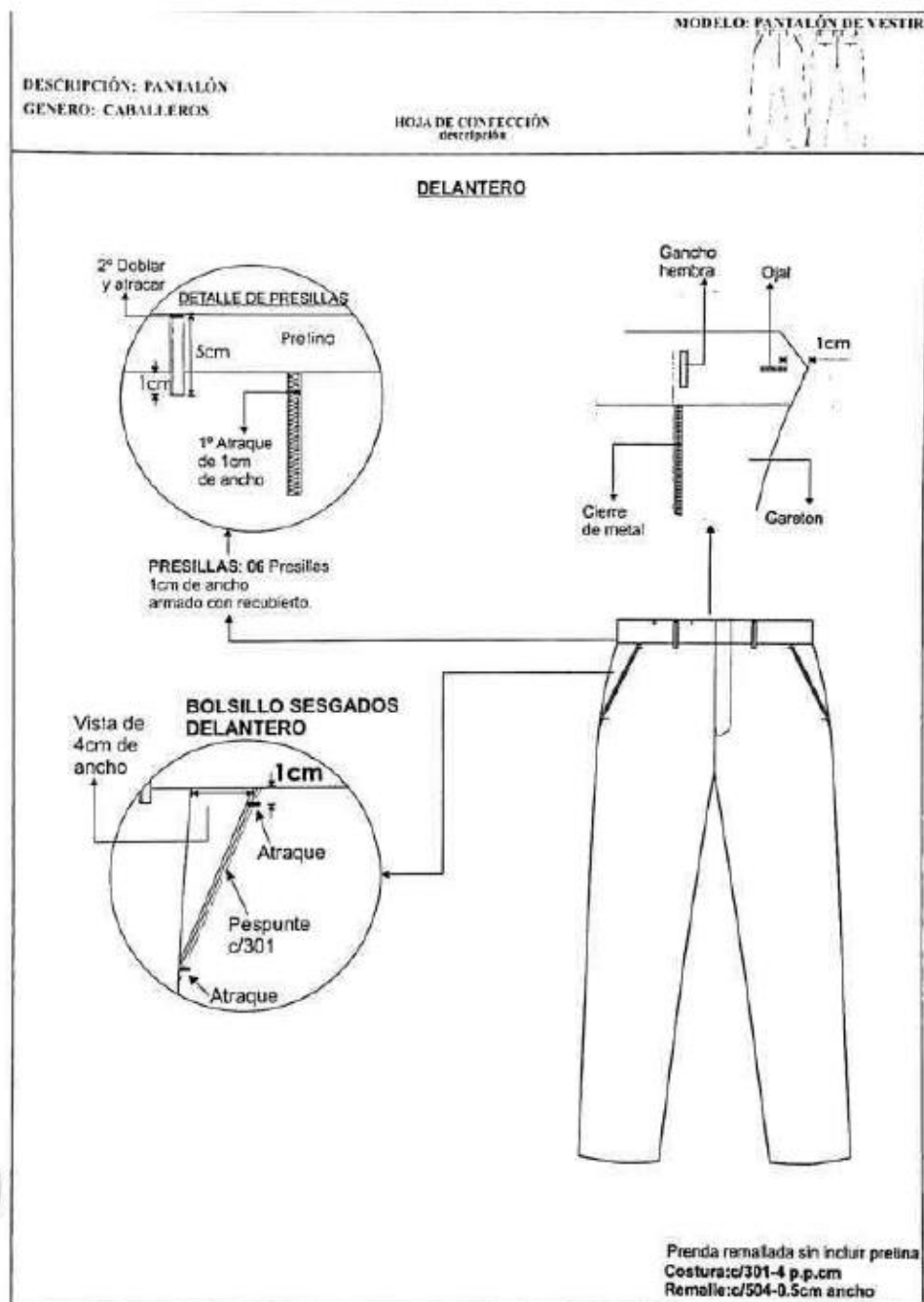
		talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 38% poliéster.
11.	PRESILLA Y BOTON DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
12.	TIRO FUNDILLOS	Remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
13.	COSTADOS	Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
14.	ENTREPIERNAS	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1 cm desde el tiro hasta el ruedo.
15.	BASTA	Remallada, doblez de 5cm de ancho, subido con maquina bastera.
16.	DELANTERO	SIN PLIEGUES. Prenda remallada sin incluir pretina.
	ENSANCHES	Todos los ensanches de costura están incluido remalle.
	AVIOS	
	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garet y garetón.
	ENTRETELA NO FUSIONABLE NO TEJIDA	100% poliéster color blanco en forro de pretina.
	ENTRETELA NO FUSIONABLE TEJIDA	100% poliéster color blanco en refuerzo de pretina. Cinta antideslizante.
	BOTONES	De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
	CIERRE	Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado gancho de pretina (hembra y macho)
	BOLSILLOS	Popelina bolsillera de 65% algodón / 35% poliéster.
	HILO	Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado.
	ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: • Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla. • Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso.
	ORILLADO	Ancho de 3/16".
	COSTURAS	Puntadas de 11 +/- 2% ppp. Todas las costuras con tolerancias de (+/-2%).
	ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
	PRESENTACIÓN	Será presentada en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa comointerna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

UNMSM
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
FOLIO 16 DE 22

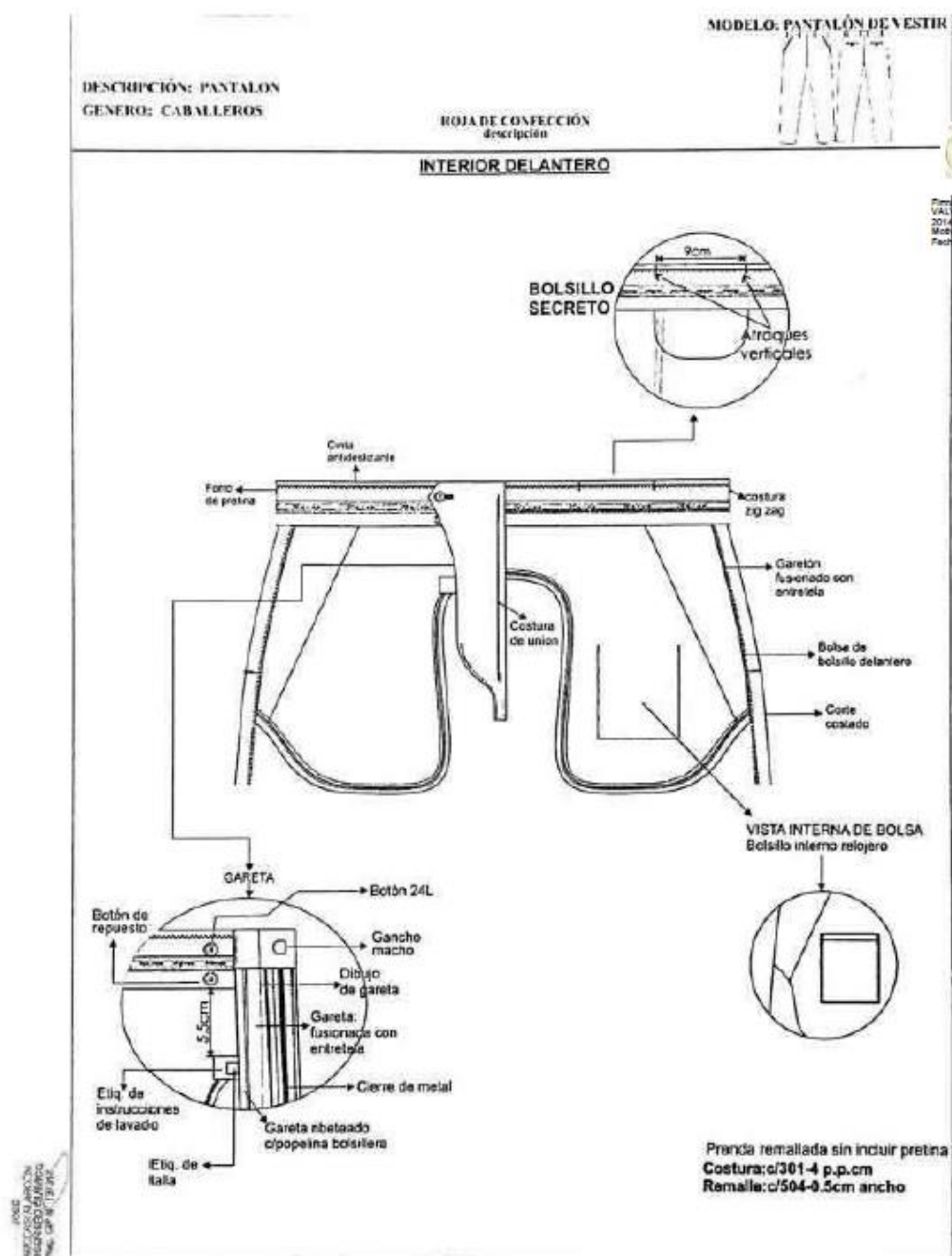
PANTALÓN DE VESTIR CON PLIEGUES

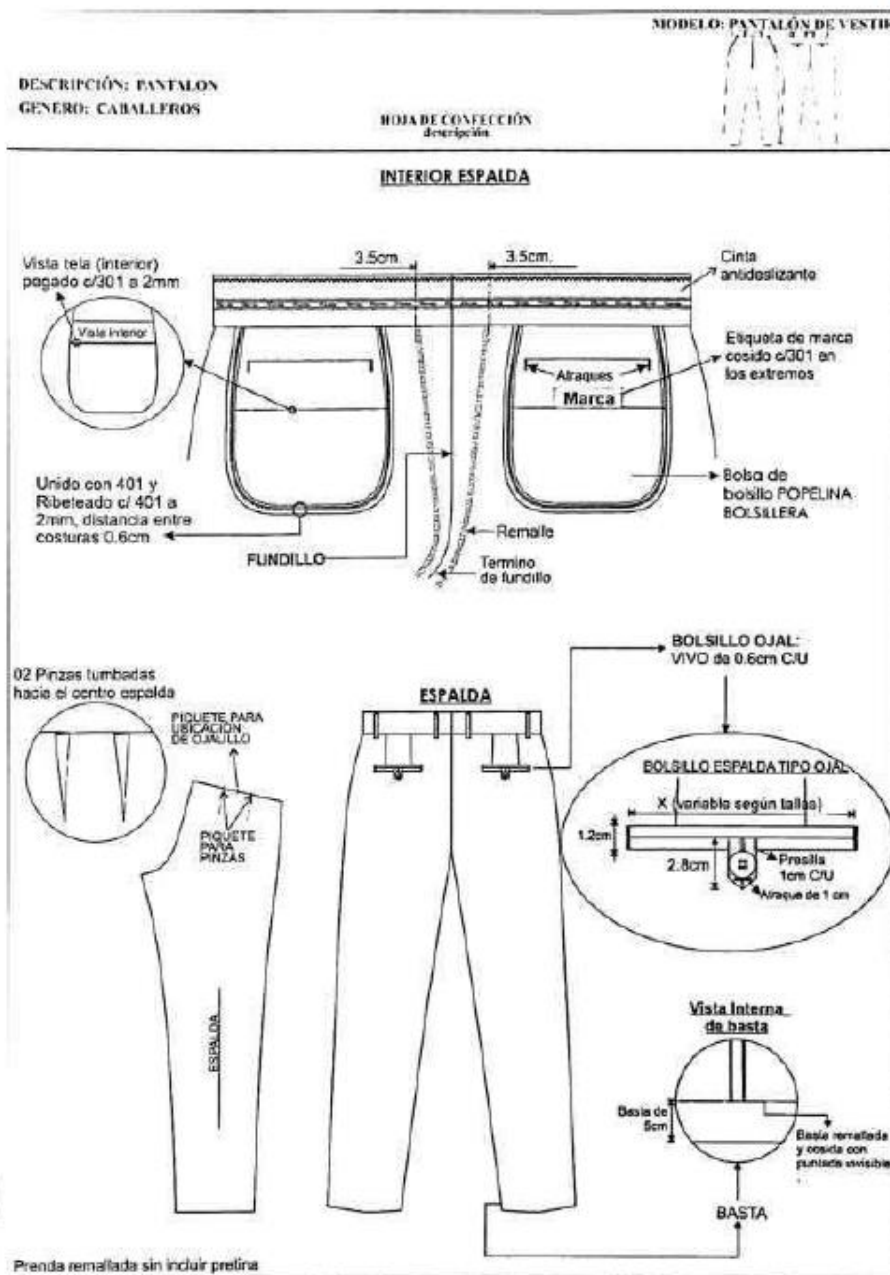


JOSE
ANTONIO
VALVERDE
Firma: 14/08/2023 11:15:16 -05:00



INSE
ARCHIVADO EN
VIGENCIA DEL
Nº 001-2019





CAMISA

	REQUISITO	CARACTERISTICAS
	MODELO	Camisa de vestir: manga larga. Cuello modelo tipo americano. Según diseño.
1.	CUELLO	Cuello exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsadas a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm.
2.	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.	DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
4.	DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 02 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.	BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo terminado en "V", Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
6.	CANESU	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
7.	HOMBROS	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
8.	YUGO FRANCES	Yugo francés de 16cm de largo x 2.5cm de ancho, hacer 1 ojal de 9/16" y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
9.	MANGA LARGA	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm
10.	PUÑO	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 02 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
11.	CUERPO	Cerrado con maquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
12.	SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
13.	BASTILLADO DE FALDON	Con recta bastillada a 5mm c/301.
14.	ESPALDA	Lleva pliegues a los laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
	AVIOS	
	HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
	ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada

JOSE
ANTONIO
VALVERDE
PAU
20140802210.1464



Firmado digitalmente por ATAUJE
VALVERDE Julio Martin FAU
20140062202 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 14.06.2023 11:16:24 -05:00

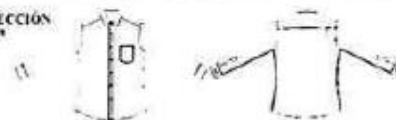
	ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: - Etiqueta de marca del confeccionista. - Etiqueta de talla. - La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso.
	PRESENTACIÓN	Será presentada en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre. La prenda deberá 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.).

JOSE
VALVERDE
JULIO MARTIN
FAU
20140062202
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 14.06.2023 11:16:24 -05:00

CAMISA DE VESTIR

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GÉNERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción




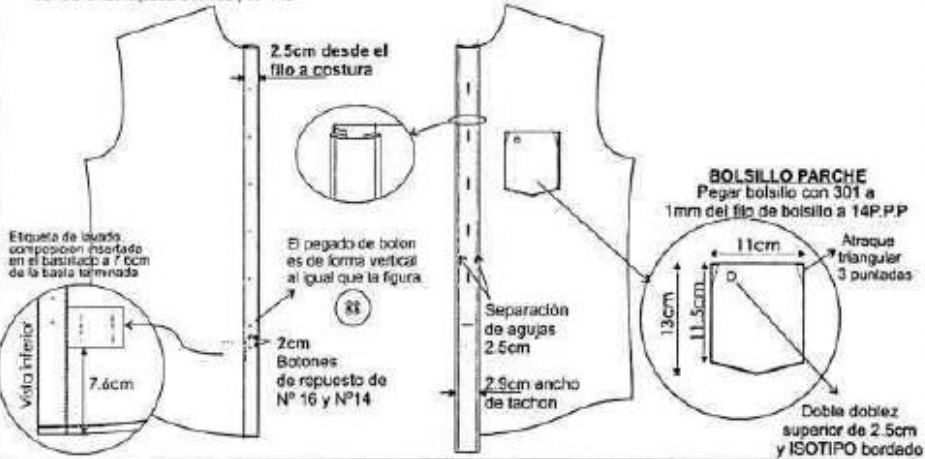

MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT

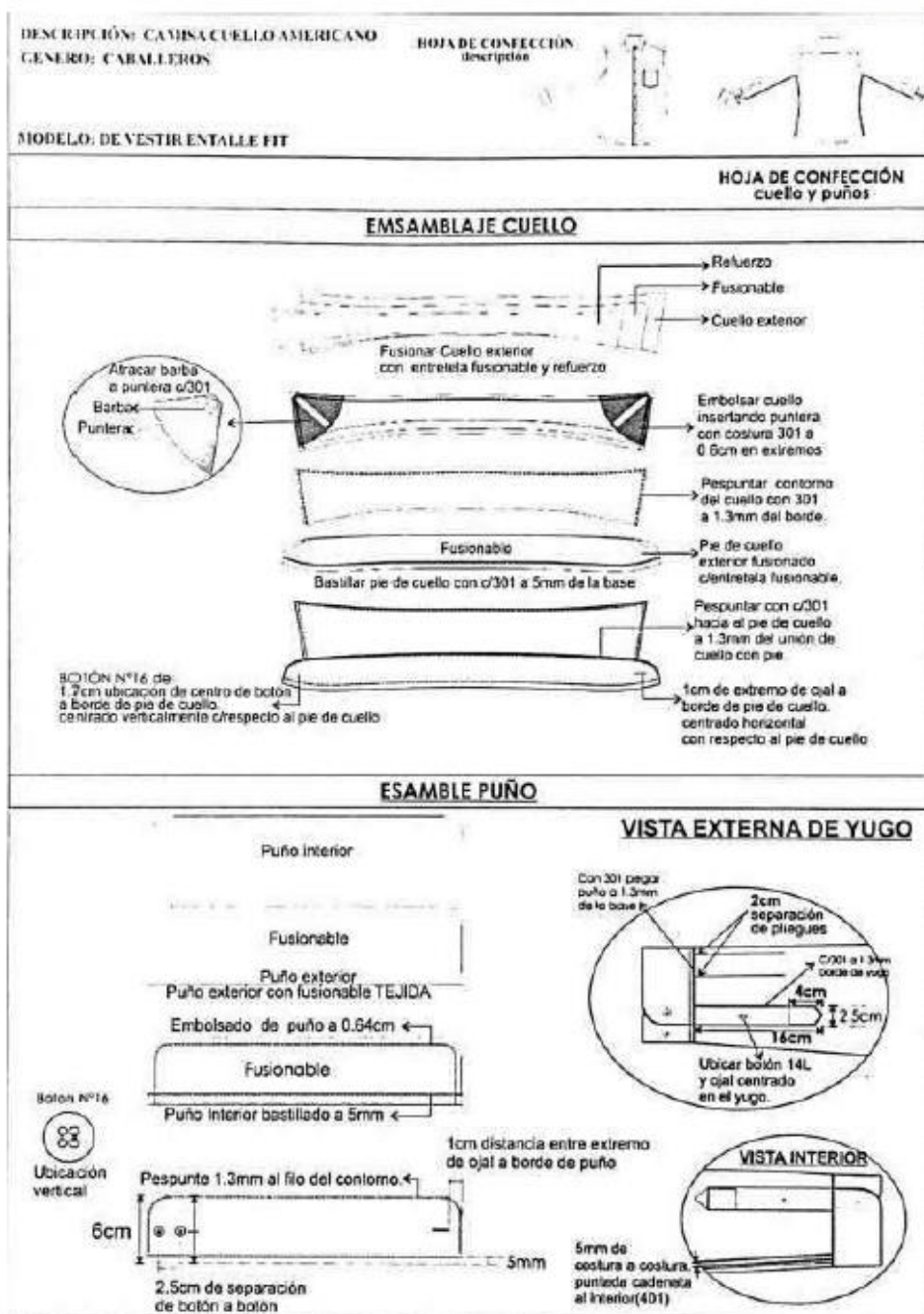


MODELO
ALTERNATIVA DE MUJERES
FOLIO 01 DE 01

CÓDIGO	PUNTADE	P.P.P.	ALTERNATIVA
30I	14	RECTA	
40I	14	CERRADORA	



DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN descripción	
MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT		
HOJA DE CONFECCIÓN cuello y puños		
DELANTEROS		
Delantero derecho: Pechera batillada 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña (interior), 06 botones N° 16L 02 botones repuesto N° 16L y N° 14L	Delantero izquierdo (pescantes extremos 2.5mm) Pegar tachón (con fusional) con 401 doble aguja de 2.5cm de separación, c/cadeneta al interior 06 ojales (05 verticales y el último horizontal)	 <p>Etiqueta de medida composición insertada en el bolsillo a 7.6cm de la base terminada</p> <p>2.5cm desde el filo a costura</p> <p>El pegado de botones es de forma vertical al igual que la figura</p> <p>2cm Botones de repuesto de N° 16 y N° 14</p> <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.5cm ancho de tachón</p> <p>BOLSILLO PARCHÉ Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo a 14P.P.P 11cm 13cm 11.5cm Atraca triangular 3 puntadas Doble dobléz superior de 2.5cm y ISOTIPO bordado</p>
ESPALDA		
MARCA Y	Canesú exterior	Canesú interior
Centrar horizontalmente y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etiq. talla bordada en la misma etiqueta de marca	CANESÚ De doble pieza, embolsado a 1cm c/301, pespunte a 1mm c/301	CANESÚ INFERIOR 2.5cm 2.5cm
Espalda vista exterior	Espalda con PLIEGUE LATERAL 1cm de profundidad terminada tumbada hacia los costados atracados en forma horizontal	



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 5´000,000.00 (Cinco Millones y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes a la venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir tales como, pantalones y/o camisas y/o sacos y/o faldas y/o blusas. No corresponde a prendas de uso Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 PAGO¹²

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

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 CONTROVERSIAS¹³

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 142, 158, 164, 165, 166, 168 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 45 del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. En cuyo caso se considerará un árbitro único.

De darse el caso de recurrir al arbitraje, estará a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y su normativa, o del que haga sus veces, en caso de cambiar la normativa.

Alternativamente las partes podrán recurrir a conciliación extrajudicial.

¹³ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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) :		
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 compra¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM

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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² 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*".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 7-2023-UNMSM
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.