

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



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**INSTITUTO NACIONAL
DE INNOVACIÓN AGRARIA**
Ministerio de Agricultura y Riego

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 58-2024-INIA-1**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP
DEL INIA – EJECUTORA N°01**

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

- *No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*
- *Si como resultado de una consulta u Observacion corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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 : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA – INIA
RUC N° : 20131365994
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281
Correo electrónico: : dgarcia@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01:

Contratación es por ítem paquete:

DESCRIPCION	SUB ITEM	ARTICULO	N° PIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
UNIFORME PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	Tipo de tejido: Casimir WIMBLENDON Artículo: 323 Composición 55% poliéster, 45% lana. Color : 100-32	1	UNIDAD	55
	BLUSA	OXFORD- BLANCO 60% algodón, 40% poliéster	2	UNIDAD	110
	PANTALON Y/O	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	53
	FALDA	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	02
UNIFORME PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	Tipo de tejido: Casimir WIMBLENDON Artículo: 323 Composición 55% poliéster, 45% lana. Color : 100-32	1	UNIDAD	111
	PANTALON	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	111
	CAMISA	OXFORD- BLANCO 60% algodón, 40% poliéster	2	UNIDAD	222

(*) BLUSA MANGA LARGA
(*) CAMISA MANGA LARGA

Item		Sub ítem		Prenda por Personal	U.M.	Cantidad Final
I	Uniforme Institucional para Caballeros por talla	1.1	Casaca sport elegante	1	Unidad	111
		1.2	Pantalón de vestir	1	Unidad	111
II	Uniforme Institucional para Damas por talla	2.1	Casaca sport elegante	1	Unidad	55
		2.2	Pantalón de vestir	1	Unidad	53
		2.3	Falda de vestir	1	Unidad	02
III	Camisa por talla	3.1	Camisa manga larga	2	Unidad	222
IV	Blusa por talla	4.1	Blusa manga larga	2	Unidad	110

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - 001-AS-58-2024-INIA-1, de fecha 04 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIOS** contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de entrega de los bienes incluye la toma de medidas

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad de INIA; sito, Av. La Molina N° 1981 – La Molina – Lima.

1.11. BASE LEGAL

- **Ley N° 31953** - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- **Ley N° 31954** - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- **Ley N° 31955** - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- **Ley N° 28411**, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado
- **Ley N° 30225** - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante **Decreto Supremo N° 350-2015-EF**, y su modificación efectuada mediante **Decreto Legislativo N° 1444**.
- **Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General
- **Ley N° 27806** – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- **Ley N° 29973** - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- **Ley N° 29783** - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto Supremo N° 005-2012-TR** - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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) **El postor(es) deben presentar obligatoriamente las muestras de los bienes el mismo día programado en el calendario del SEACE para la presentación de ofertas.** La presentación de muestras es Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 8:00 am a 5:00 pm. La contratación es ítem paquete.

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/>

EL POSTOR ENTREGARÁ OBLIGATORIAMENTE LAS MUESTRAS EN EL MISMO DÍA PROGRAMADO EN EL CALENDARIO DEL SEACE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, debiendo estar rotulada según ítem, y éstas serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle la muestra entregada. La finalidad del requerimiento de la muestra es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. La muestra se confeccionará en las telas y materiales que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestras en otras telas, u otros materiales queda automáticamente descalificado

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

El POSTOR presentará la muestra de los bienes confeccionados junto con los muestrarios de las telas utilizados para la confección de cada una de las prendas, los certificados o constancias de calidad de los fabricantes de telas, responsabilizándose de que se cumpla con los insumos adecuados.

La muestra deberá ser entregada de acuerdo a las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

UNIFORME DAMAS. - El contratista deberá presentar una muestra completa del uniforme para damas; conforme a las especificaciones técnicas, la muestra deberá ser presentada en talla Large (L).

UNIFORME CABALLEROS. - El contratista deberá presentar una muestra completa del uniforme de varones conforme a las especificaciones técnicas, la muestra deberá ser presentada en talla Large (L).

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA	TALLA DE LA MUESTRA
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA /TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA/ TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
	FALDA DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 3	CAMISA MANGA LARGA	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 4	BLUSA MANGA LARGA	1	01MUESTRA /TALLA L

El rótulo de cada muestra debe considerar lo siguiente información:

- Nombre de la Entidad convocante
- Procedimiento de selección: AS-SM-058-2024-INIA
- Razón social
- Descripción del bien
- Talla de las muestras
- Las muestras deberán ser acompañadas de la guía de remisión correspondiente.
- Las muestras vendrán en su respectiva funda porta terno impermeable y colgador de plástico.

MUY IMPORTANTE:

LA NO PRESENTACIÓN DE MUESTRAS, invalida la presentación de propuestas (No admitida), siendo esta una acción no subsanable, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la Buena pro entregará los bienes adjudicados.

La muestra presentada por los postores quedará en custodia del INIA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. Una vez suscrito el contrato, los postores no adjudicados podrán recoger las muestras dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, para tal efecto se le comunicará al correo que consigne en el anexo N° 01.

Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el INIA. El INIA no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Las muestras del postor ganador de la Buena pro, quedará en custodia como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados, los que se devolverá hasta 15 días calendarios después de emitida la conformidad y serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el INIA.

1. SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS:

1.1 Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

1.1.1 Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.

1.1.2 Verificación del modelo de las prendas: Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas; se verificará de:

- Tallas de las muestras solicitada
- Tipos de costuras y puntadas por unidad de medida, incluido pespuntos de ser el caso.
- Tipo de botones, cierres, forros, adhesivos, etiquetas.
- Medida de las distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño, medidas y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, otros.

1.1.3 Verificación de materiales, insumos y/o avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y forros, en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas si es que lo solicitan.

- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las características técnicas de telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material sintético.
- Sesgos, en los tonos requeridos.
- Tipo de etiquetas.
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

1.1.4 Verificación de la simetría de las prendas

- Visualización y medición
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias 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.
- Ruedos de manga.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de estos implicarán una descalificación del participante en el presente proceso.

1.1.5 LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:

Se verificará mediante inspección visual, manual y del tacto, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan.

Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños 30 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas Masking tape de diferentes colores para marcas las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.

Materiales, insumos y/o avíos principales y secundarios:

- Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avíos complementarios que

conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de estos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.

- Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:

- ✓ 01 microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
- ✓ 01 lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
- ✓ 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario)
- ✓ 01 muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
- ✓ 01 piqueta: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
- ✓ 01 cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
- ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
- ✓ Transportador: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
- ✓ 01 calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
- ✓ 01 cinta Masking tape: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- ✓ 01 cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).
- ✓ 01 alicate: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.
- ✓ 01 lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas

1.1.6 LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR:

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor.
- Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)

- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, método visual y fotográfico, tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico; y Evaluación Visual (pilosidad/pelusas) a través de replicas fotográficas de alta resolución, entre otros.

Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

1.1.7 El número de muestras solicitadas por cada producto;

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA	TALLA DE LA MUESTRA
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA /TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA/ TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
	FALDA DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 3	CAMISA MANGA LARGA	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 4	BLUSA MANGA LARGA	1	01MUESTRA /TALLA L

1.1.8 El Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:

Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente

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

- Dirección: Av. La Molina 1981 – La Molina
- Lugar Exacto: Mesa de Partes de la Entidad
- Horario⁴ : 8:00 am a 5:00 pm

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵

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

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-862924
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-00000000086292408

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹

Importante

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

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la entidad, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al artículo 143 del RLCE, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- ✓ Conformidad de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos del INIA, y de la Comisión de Uniformes, designada con R.D. 145-2024-INIA-0A, de fecha 25 de abril del 2024.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Guía de remisión recepcionada por el responsable del Almacén.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA AL FINAL LAS ESPECIFICACIONES TECNICA AL FINAL DE LAS PRESENTES BASES

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 S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes de invierno Damas (saco, falda o pantalón, blusa, polo camisero manga larga y Caballeros (Saco, pantalón, camisa, polo camisero manga larga).</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 pago¹³ 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>

¹³ 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".

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131365994, con domicilio legal en Av. La Molina 1981, distrito de La Molina provincia y departamento de Lima, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°058-2024-INIA-1** para la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01**”, 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 la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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 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 el día siguiente de recibida la orden de compra o suscrito el contrato.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Dicho plazo incluye la entrega del bien, instalación, puesta en funcionamiento y la capacitación de acuerdo a lo estipulado en la especificaciones técnicas.

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 SEPTIMA: 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 CARTA FIANZA 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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 EL ALMACEN CENTRAL DEL INIA y La conformidad será otorgada; dentro de un plazo que no excederá los siete (07) días, previa conformidad de recepción física del bien en el Almacén de la Sede Central - INIA. Asimismo, se debe disponer de la conformidad del área de transporte.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. La Molina N° 1981 distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima.

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].

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

20

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

Importante

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

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 la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01”**, 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1
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].

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO TOTAL S/
PAQUETE	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N°01	
TOTAL EN S/		

El precio de la oferta en [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° 7

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1
Presente.-

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

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

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1
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° 10

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2024-INIA-1

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



INstituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL CAP DEL INIA – EJECUTORA N° 01 – AÑO 2024

1.- FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad publica para la adquisición de uniformes para el personal CAP del INIA, Ejecutora N° 01, está orientado a constituir parte de la imagen de la Institución, esta actividad se encuentra programada en el POI 2024, en el marco de servicio de confección de uniformes para el personal.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

Confección de uniformes para el personal CAP, de la Unidad Ejecutora N° 01, damas y caballeros.

3. ANTECEDENTES:

El Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, entidad ente rector del sistema nacional de innovación agraria como Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, hará la entrega de uniformes institucionales (casaca, pantalón y camisa) para caballeros y (casaca, pantalón o falda y blusa) para damas, a los trabajadores en el año 2024.

Con el compromiso que el personal CAP utilice el uniforme institucional en el trabajo y en todo acto protocolar de la Institución, puesto que es política del INIA la identificación Institucional.

Que, el Informe Técnico No 150-2017-SERVIR/GPGSC, en el numeral 2.8 "enfatisa que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:

- i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);
- ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;
- iii) No genera una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,
- iv) No son de libre disposición del servidor".

Mediante Resolución Directoral N° 145-2024-INIA-OA, de fecha 25 de abril del 2024, se designa la comisión encargada de proponer verificar el elaborar las especificaciones técnicas, proponer y verificar el modelo, color y características de la tela para la adquisición del Uniforme Institucional 2024, para el personal CAP del INIA, a nivel de la Unidad Ejecutora N°001, el mismo que estará integrado por seis (06) Miembros Titulares, y un (01) Miembro Suplemente de la Unidad de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.- DESCRIPCION GENERAL DEL BIEN

Confección de uniformes de invierno para el personal CAP del INIA - Ejecutora N° 01, según detalle:

SEDE / ESTACIÓN	VARONES	MUJERES	TOTAL
SEDE CENTRAL	32	41	73
E.E.A. DONOSO	74	13	87
E.E.A. CHINCHA	4	1	05
E.E.A. CHUMBIBAMBA	1	0	01
			166

5.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén Central del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, Sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina, previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, (Oficina de Bienestar Social).

6.- CARACTERISTICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL 2024

6.1 Descripción y cantidad de los bienes

La entrega de un (01) uniforme institucional por tallas a medida del trabajador. En el caso de varones, está compuesto por una (01) casaca sport elegante, (01) pantalón de vestir, dos (02) camisas manga larga.

En el caso de las mujeres, está compuesto por una (01) casaca sport elegante, un (01) pantalón de vestir o falda, y dos (02) blusas.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoInstituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM N° 01	DESCRIPCION	SUB ITEM	ARTICULO	N° PIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	UNIFORME PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	Tipo de tejido: Casimir WIMBLENDON Artículo: 323 Composición 55% poliéster, 45% lana. Color :100-32	1	UNIDAD	55
		BLUSA	OXFORD- BLANCO 60% algodón, 40% poliéster	2	UNIDAD	110
		PANTALON Y/O	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	53
		FALDA	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	02
	UNIFORME PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	Tipo de tejido: Casimir WIMBLENDON Artículo: 323 Composición 55% poliéster, 45% lana. Color :100-32	1	UNIDAD	111
		PANTALON	Casimir color entero, azul marino, Artículo: 810001-290 25% la, 75% poliéster	1	UNIDAD	111
		CAMISA	OXFORD- BLANCO 60% algodón, 40% poliéster	2	UNIDAD	222

Ítem		Sub ítem		Prenda por Personal	U.M.	Cantidad Final
I	Uniforme Institucional para Caballeros por talla	1.1	Casaca sport elegante	1	Unidad	111
		1.2	Pantalón de vestir	1	Unidad	111
II	Uniforme Institucional para Damas por talla	2.1	Casaca sport elegante	1	Unidad	55
		2.2	Pantalón de vestir	1	Unidad	53
		2.3	Falda de vestir	1	Unidad	02



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoInstituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III	Camisa por talla	3.1	Camisa manga larga	2	Unidad	222
IV	Blusa por talla	4.1	Blusa manga larga	2	Unidad	110

7.- PRESENTACION DE MUESTRAS

EL POSTOR ENTREGARÁ OBLIGATORIAMENTE LAS MUESTRAS EN EL MISMO DÍA PROGRAMADO EN EL CALENDARIO DEL SEACE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, debiendo estar rotulada según ítem, y éstas serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle la muestra entregada. La finalidad del requerimiento de la muestra es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. La muestra se confeccionará en las telas y materiales que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestras en otras telas, u otros materiales queda automáticamente descalificado.

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

El POSTOR presentará la muestra de los bienes confeccionados junto con los muestrarios de las telas utilizados para la confección de cada una de las prendas, los certificados o constancias de calidad de los fabricantes de telas, responsabilizándose de que se cumpla con los insumos adecuados.

La muestra deberá ser entregada de acuerdo a las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

ITEM N° 01:

UNIFORME DAMAS. - El contratista deberá presentar una muestra completa del uniforme para damas; conforme a las especificaciones técnicas, la muestra deberá ser presentada en talla Large (L).

ITEM N° 02:

UNIFORME CABALLEROS. - El contratista deberá presentar una muestra completa del uniforme de varones conforme a las especificaciones técnicas, la muestra deberá ser presentada en talla Large (L).

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA POR ITEM	CANTIDAD/TALLA
I: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA /TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
II: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA/ TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
	FALDA DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM 3	CAMISA MANGA LARGA	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 4	BLUSA MANGA LARGA	1	01 MUESTRA /TALLA L

EL RÓTULO DE CADA MUESTRA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE
- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: AS-SM-XXX-2024-INIA
- NÚMERO DEL ÍTEM AL QUE POSTULA
- NOMBRE Y DATOS DEL POSTOR
- DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y CANTIDAD DE LA MUESTRA
- TALLA DE LA MUESTRA
- LAS MUESTRAS DEBERÁN SER ACOMPAÑADAS DE LA GUÍA DE REMISIÓN CORRESPONDIENTE.
- LAS MUESTRAS VENDRÁN EN SU RESPECTIVA FUNDA PORTA TERNÓ IMPERMEABLE Y COLGADOR DE PLÁSTICO.

MUY IMPORTANTE:

LA NO PRESENTACIÓN DE MUESTRAS, invalida la presentación de propuestas (No admitida), siendo esta una acción no subsanable, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la buena pro entregará los bienes adjudicados.

La muestra presentada por los postores quedará en custodia del INIA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. Una vez suscrito el contrato, los postores no adjudicados podrán recoger las muestras dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, para tal efecto se le comunicará al correo que consigne en el anexo N° 01.

Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el INIA. El INIA no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Las muestras del postor ganador de la Buena pro, quedará en custodia como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados, los que se devolverá hasta 15 días calendarios después de emitida la conformidad y serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el INIA.

7.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS:

7.1.1 LOS ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA;

7.1.1.1 Revisión de la confección:

El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.



7.1.1.2 Verificación del modelo de las prendas: Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas; se verificación de:

- Tallas de las muestras solicitada
- Tipos de costuras y puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos de ser el caso.
- Tipo de botones, cierres, forros, adhesivos, etiquetas.
- Medida de las distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño, medidas y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, otros.

7.1.1.3. Verificación de materiales, insumos y/o avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y forros, en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas si es que lo solicitan.
- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las características técnicas de telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material sintético.
- Sesos, en los tonos requeridos.
- Tipo de etiquetas.
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

7.1.1.4 Verificación de la simetría de las prendas.

- Visualización y medición
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias 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.
- Ruedos de manga.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de estos implicarán una descalificación del participante en el presente proceso.

7.1.2 LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se verificará mediante inspección visual, manual y del tacto, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan.

Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños 30 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas Masking tape de diferentes colores para marcas las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.

Materiales, insumos y/o avíos principales y secundarios:

- Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avíos complementarios que conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de estos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.
- Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:
 - 01 microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
 - 01 lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
 - 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario)
 - 01 muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
 - 01 piquetera: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
 - 01 cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
 - 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
 - Transportador: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 01 calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
- 01 cinta Masking tape: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- 01 cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).
- 01 alicate: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.
- 01 lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas

7.1.3 LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR:

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor.
- Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, método visual y fotográfico, tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico; y Evaluación Visual (pilosidad/pelusas) a través de replicas fotográficas de alta resolución, entre otros.

Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

7.1.4 El número de muestras solicitadas por cada producto;

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA POR ITEM	TALLA DE LA MUESTRA
I: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA /TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
II: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	1	01 MUESTRA/ TALLA L
	PANTALON DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
	FALDA DE VESTIR	1	01 MUESTRA /TALLA L
ITEM 3	CAMISA MANGA LARGA	1	01 MUESTRA /TALLA L



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM 4	BLUSA MANGA LARGA	1	01 UESTRA /TALLA L
--------	-------------------	---	--------------------

7.1.5 EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS;

Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente

7.1.6 DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

- Dirección: Av. La Molina 1981 – La Molina
- Lugar Exacto: Mesa de Partes de la Entidad
- Horario¹ : 8:00 am a 5:00 pm

8.- PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TREINTA CINCO (35) DÍAS CALENDARIO, contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Tener en cuenta que el plazo de entrega total incluye la toma de medidas

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA DEL CONTRATISTA
ITEM 1: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS	CASACA SPORT ELEGANTE	111	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
	PANTALÓN DE VESTIR	111	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
ITEM 2: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS	CASACA SPORT ELEGANTE	55	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
	PANTALON DE VESTIR	53	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
	FALDA DE VESTIR	2	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
ITEM 3	CAMISA MANGA LARGA	222	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
ITEM 4	BLUSA MANGA LARGA	110	35 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO

9.- ENTREGA DE MEDIDAS (TALLAJE)

La toma de medidas se realizará de manera presencial a cada trabajador por parte del proveedor en la Sede Central (sito en Av. La Molina N° 1981- La Molina) y la EEA

¹ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.



Donoso (sito en Carretera Chancay - Huaral km 5.6 - Huaral - Huaral - Lima – Perú), en el plazo establecido. El CONTRATISTA para la toma de medidas tendrá un plazo máximo de SIETE (07) DÍAS en las instalaciones indicadas,

Todas las prendas serán confeccionadas a la medida de cada trabajador sin que sea sobre una prenda ya confeccionada, para ello el contratista deberá respetar las medidas indicadas en la FICHA DE MEDIDA de cada trabajador (a).

La toma de medidas será en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Para el caso de los servidores de las EEA Chincha y Chumbibamba, el proveedor deberá entregar una ficha técnica según prenda (casaca, pantalón, camisa/blusa), para que los servidores envíen sus medidas.

10.- ENTREGA DE UNIFORMES

El contratista deberá entregar los uniformes con su respectiva porta terno con cierre de material impermeable el cual incluye colgador. Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece el uniforme. Los uniformes deberán ser entregados en caballetes estos (en calidad de préstamo) ordenado en forma alfabética. Cabe indicar de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el Almacén.

11.- FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al artículo 143 del RLCE, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- ✓ Conformidad de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos del INIA, y de la Comisión de Uniformes, designada con R.D. 145-2024-INIA-0A, de fecha 25 de abril del 2024.
- ✓ Comprobante de PAGO
- ✓ Guía de remisión recepcionada por el responsable del Almacén.

12.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El INIA, cancelará el precio pactado por cada ítem, según lo acordado en el contrato, cuando hayan sido entregados al 100% los bienes, previa conformidad de la oficina usuaria, considerando lo siguiente.

- De la coordinación de almacén de la recepción de los bienes
- Informe de conformidad otorgado por la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, con visto bueno de la comisión de vestuario.

Para el efecto, el contratista deberá presentar la Guía de Remisión y la factura correspondiente del bien entregado, así como el documento de conformidad de recepción firmado por el responsable de almacén y por la Unidad de Recursos Humanos.

13.- PENALIDAD:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

14.- CONDICIONES MINIMAS

- 14.1 Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes. Aun cuando sean de la misma tela.
- 14.2 Entrega de prendas de vestir, las cuales deberán estar identificadas con el nombre del personal (ingresados en el almacén de la Institución).
- 14.3 Previa a la recepción de los bienes por parte del coordinador del almacén, la representante de la Unidad de Recursos Humanos, un experto textil, y la comisión deberá elegir en forma aleatoria el 50 % de prendas de vestir confeccionadas con la finalidad de comprobar el uso de los materiales acorde con las especificaciones técnicas, que demuestren el cumplimiento de los requisitos técnicos. De verificarse que estos no cumplen con tales especificaciones, se procederá a la devolución total de las mismas, dándose por no entregados estos bienes, corriendo a partir de ese momento los plazos legales para la aplicación de las penalidades que corresponden.

15.- OTRAS CONSIDERACIONES

- Considerar en las prendas una etiqueta con información respecto al cuidado, lavado y planchado de las prendas.
- El plazo de entrega de los bienes incluye la toma de medidas (tallaje)
- En caso que el uniforme no concuerde con las medidas de la ficha de medidas del trabajador, este deberá ser reemplazado por uno nuevo.
- De no cumplirse con lo requerido se tendrá por no entregado el uniforme.
- En caso algún trabajador no pueda verificar su uniforme por algún imprevisto justificado, posteriormente el Contratista deberá atender cualquier tipo de reclamo, en el marco de la garantía por los bienes entregados.



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Administración



INstituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16.- GARANTIA

La garantía por los bienes entregados, no podrán ser menor a doce (12) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

Elaborado por

 <p>Firmado digitalmente por: CARDENAS YAYA Heli Hernando FAU 20131365994 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 19/08/2024 12:21:25-0500</p>
Aprobado por / Jefe de Oficina / Dirección



Firmado digitalmente por:
AQUINO CESPEDES Judith Nancy FAU
20131365994 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 19/08/2024 10:04:46-0500



Firmado digitalmente por:
CHUNGA SANTOS Edwin Carlos FAU
20131365994 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/08/2024 11:25:02-0500



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS PRENDIDOS DE LOS UNIFORMES
ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS UNIFORMES
INSTITUCIONAL

1.1. VARONES

1.1.1. CASACA SHORT EL CANTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION

Modelo

De manga corta

Para hombre, talla 40-42

Color de tela

Principal

FORRO - CUELLO

CUELLO

Tela: algodón 100% con un 10% de elastano en la parte de la manga y el cuello.

Tiene dos botones.

3 botones. De la misma tela principal.

Interior: De la misma tela principal.

En la parte superior, se elabora un cuello con costura 30/1.

En la parte superior, se elabora un cuello con costura 30/1. El cuello debe ser simétrico.

Detallado con 3 piezas (pieza delantera superior, pieza costado y

DELANTERO

EXTERNO

pieza centro) unión con costura recta de 1 cm con presunta 30/1.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS UNIFORMES DE VARONES Y MUJERES – EJECUTORA No 01

DELANTERO

INTERNO

Lleve 2 botones interiores (1 a cada lado) con un vivo de 1 cm de

ancho y 14 cm de largo de acuerdo a la tela principal. Según

diseño

Holas del bolsillo de la tela del fondo de una sola pieza, rematada y

presunta a los costados.

Gorgo - costura tipo milán (en tono contrastante).

Presunta tipo hilván presunta en el hombro al gorgo. Según

armado con un cordón de hilván al gorgo con hilván entre la

unión de la manga y la parte superior (cuello) y el presunta hilván

aplicado en el fondo a 3 cm de la manga (cuello) y el presunta hilván

De 2 cm la manga embolsar con costura 30/1, ancho y presunta 14/4

y presunta sobre el delantero superior y presunta a 14/4

TAPA CIERRE

CIERRE

De metal separable a tono de la tela principal.

ESPALDA

Costa ancha, con hilván y espaldas. Según diseño

MANGAS

Manga mayor y menor unida con costura 30/1 a 4 cm presunta a 14/4

por la espalda.

BROCHES

Lleve 3 broches en el delantero distribuidos simétricamente según

diseño



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS PRENDAS QUE CONDUCIRAN A LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORMES INSTITUCIONAL

1.1 VARONES

1.1.1 CASACA SPORT ELEGANTE

DESCRIPCION	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	De acuerdo al diseño
COLOR DE TELA PRINCIPAL	Plomo Gris claro (código 100-032)
FORRO ACOLCHADO	Tafeta acolchado azul con fibra de 60 gr. Costura en cocos.
CUELLO:	Tiene dos partes. Superior: De la misma tela principal. Inferior: De la misma tela principal. Ensamble: En los extremos, es embolsado con costura 301 Pegar cuello a cuerpo con costura 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO EXTERNO:	Delantero con 3 piezas (Pieza delantero superior, pieza costadillo y pieza centro) unión con costura recta de 1 cm con pespunte exterior a 1/4", según diseño. Dos bolsillos externos (1 a cada lado) con un vivo de 2cm. de ancho y 14 cm de largo de abertura, de tela principal. Según diseño. Bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados.
DELANTERO INTERNO:	Lleva 2 bolsillos interiores (1 a cada lado) con un vivo de 1 cm. de ancho y 14 cm. de largo de abertura, de la tela principal. Según diseño. Bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados. Sesgo - pespunte tipo hilván (en tono contraste) Pespunte tipo hilván pespuntado en el paralelo al sesgo. Sesgo armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte hilván aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo.
TAPA CIERRE	De 5 cm de ancho embolsar con costura 301 voltear y pespuntar a 1/4" y pegar sobre el delantero izquierdo y pespuntar a 1/4"
CIERRE	De metal separable a tono de la tela principal.
ESPALDA:	Corte canesú, corte lateral y espalda. Según diseño.
MANGAS:	Manga mayor y menor unida con costura 301 a 1 cm, pespuntar a 1/4" por la espalda.
BROCHES:	Lleva 3 broches en el delantero distribuidos simétricamente. según diseño.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Lleva 1 broche hembra y 2 broches macho en cada puño. Según diseño.
ENSANCHES:	En costados y cortes auxiliares costura recta de 1 cm por lado.
BASTA:	De 2 cm de ancho deben ser uniformes y simétricas
ACABADO:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla y etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
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.).

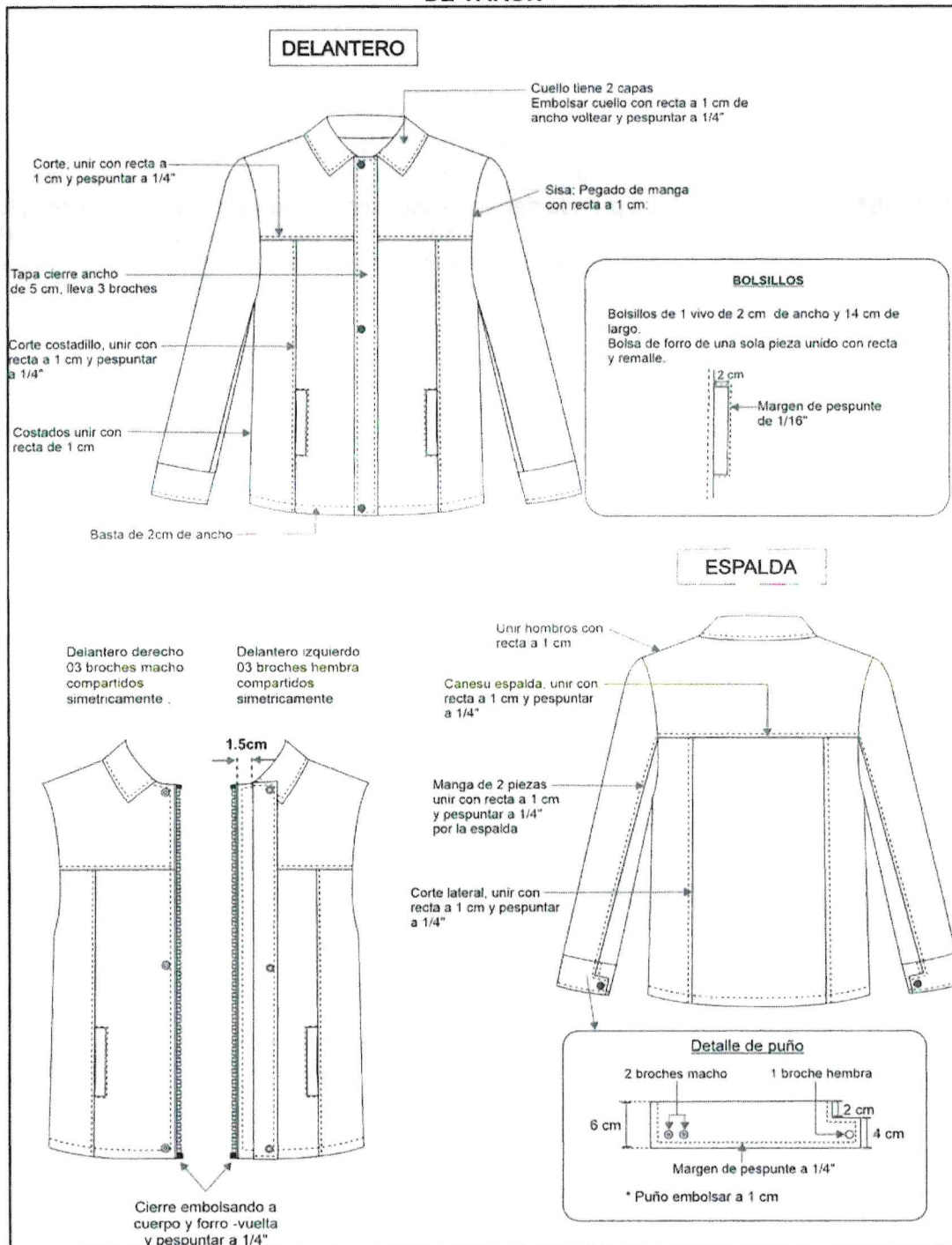


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MODELO DE UNIFORME PARA VARON

DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME DE VARON





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración

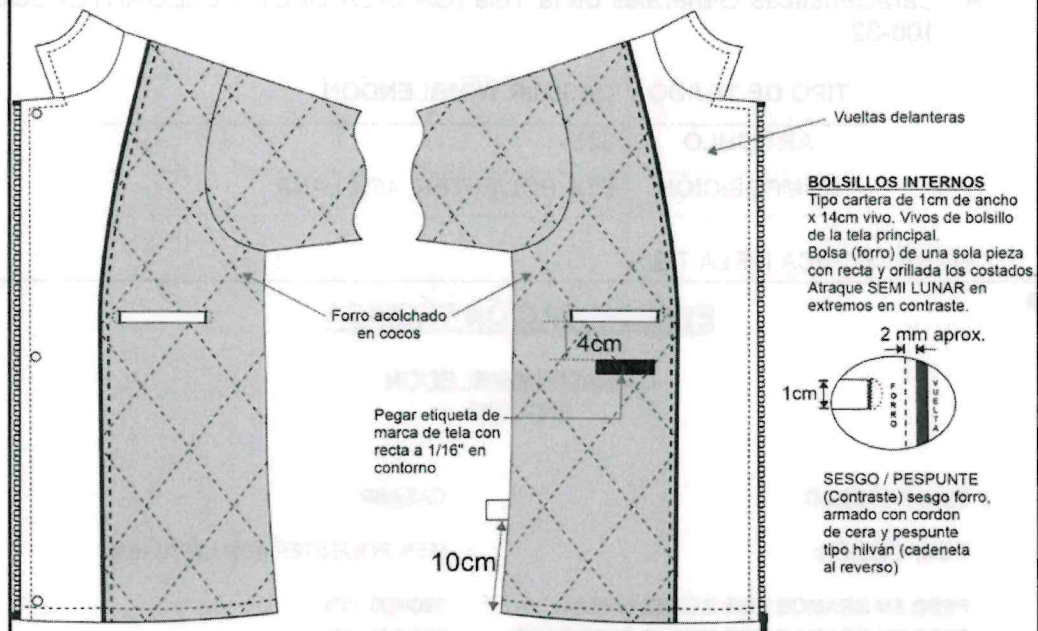


Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VISTA INTERIOR DE CASACA

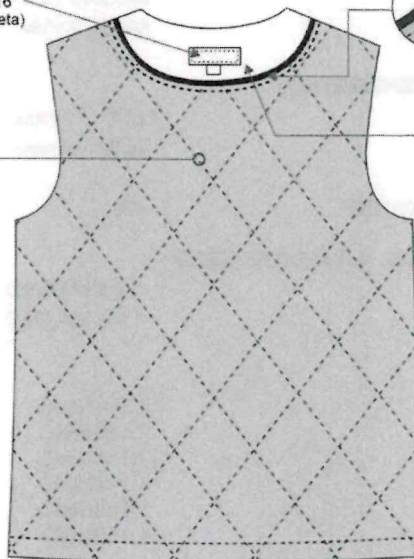


Ubicar eti. cuidado e instrucc. de lavado, composición tela en la parte interna a 10 cm del borde de basta.

ETIQUETA DE MARCA:
Centrada, pegado con recta a 1/16" en contorno (hilo tono de la etiqueta) insertar etiqueta de talla.

MARCA

Forro acolchado en cocos





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL VARONES Y MUJERES

A. Características Generales de la Tela (CASACA SPORT ELEGANTE) COLOR: 100-32

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR WIMBLENDON
ARTÍCULO	323
COMPOSICIÓN	55% POLIESTER, 45% LANA

FICHA TECNICA DE LA TELA

110

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

**CASIMIR WIMBLEDON
ART. 323**

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
COMPOSICIÓN:	(55% POLIESTER 45% LANA) ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	390/400 ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	266/276 ±5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3%
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2/2
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/48 ±5%
TRAMA:	NM 2/48 ±5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	32.41 ± 2 hilos
TRAMA:	24.65 ± 2 hilos
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO



1.1.2 PANTALÓN DE VESTIR

Características Generales de la Tela (PANTALÓN – FALDA DE VESTIR) **COLOR:**
AZUL MARINO

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO
ARTÍCULO	810001-290
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO AZUL NOCHE
COMPOSICIÓN	25% LANA, 75 % POLIESTER

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
COLOR DE TELA PRINCIPAL	Azul marino
MODELO	Pantalón de vestir, sin pliegue, según diseño adjunto
CONFECCIÓN	Las prendas deben ser confeccionada sobre medida
PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado), llevará entretela fusionado a la tela, se prepara el forro de la pretina, lleva un ojal bordado simple y al exterior llevará 7 presillas compartidas
PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1 cm x 5 cm, las cuales llevarán atraques
BOLSILLO DELANTERO	Tiene abertura a los costados a sesgada y pespuntada, las bolsas del bolsillo serán de popelina
GARETA	Con entretela fusionado por el interior, remallado al borde, unido al delantero a 1 cm y pespuntado, lleva cierre de metal pegado con recta. Hacer el figurado de la garetta
GARETON	Con entretela fusionado por la parte interna,
PINZA POSTERIOR	Cada uno de 8 cm de largo
BOLSILLO FUNDIDO	Tipo ojal con dos vivos, los extremos llevan atraque y las bolsas de los bolsillos son de popelina
PRESILLA Y BOTÓN DEL BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos lleva insertado en la parte superior con un atraque, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo.
TIRO FUNDILLO	Tiros remallados por separado y unidos con recta a 3.5 en el parte superior terminado a 1.2 cm
COSTADOS	Remallado y unido con recta a 1 cm
ENTREPIERNA	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con recto a 1 cm desde el tiro hasta el ruedo
BASTA	Remallar y coser con la bastera (tiene que tener 5 cm de basta)
OJALES	Ojales verticales, hecho con máquina ojaladora
HILOS	100% poliéster (40/2)
ETIQUETA	De la marca, mantenimiento y composición
ACABADOS	La prenda debe estar sin hilos y planchada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	como: materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado.
MODELO	Según diseño adjunto.

DISEÑO DEL PANTALÓN DE VESTIR





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA TECNICA DE LA TELA

ESPECIFICACION TECNICA

810001-290

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO
ARTICULO	: 810001-290
DESCRIPCION	: Casimir Cardif color entero color azul noche
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (25% LANA 75% POLIESTER) \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $400 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $262 \pm 5\%$
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/48 \pm 5%
Trama	: Nm 2/48 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 31.0 ± 2
Trama	: 26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: $\pm 1.0\%$ Máximo
Trama	: $\pm 0.5\%$ Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-18) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFUJADO-DECATIZADO

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.1.3 CAMISA MANGA LARGA

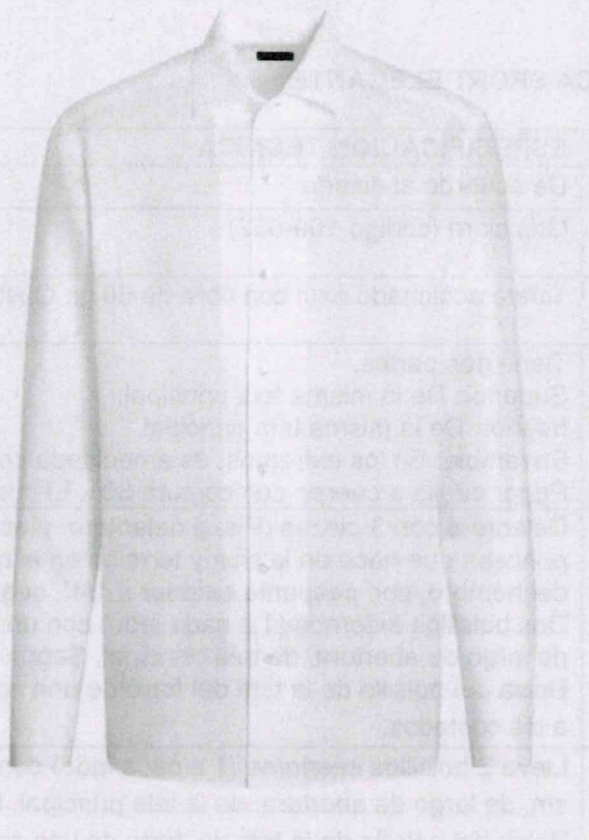
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Camisa manga larga, según el diseño adjunto
TOMA DE MEDIDAS	Toma de medidas por tallas: 15, 15 ½, 16, 16 ½, 17, 17 ½
CONFECCIÓN	Las prendas van a ser confeccionadas según la talla del servidor
CUELLO	PIE DE CUELLO: Fusionado con entretela, costura de 6 mm y respuntado CUELLO TERMINADO: Unión de pie de cuello, con el cuello, y con costura de 6 mm y respuntado el contorno de pie de cuello con tela de color azul marino.
DELANTERO	DELANTERO derecho, pegar 9 botones de cuatro agujeros, un botón en el pie de cuello y un botón de repuesto en el inferior DELANTERO izquierdo, hacer 9 ojales con el hilo al tono de la tela, con atraques. DELANTERO superior izquierdo: bolsillo a la altura del pecho DELANTERO superior derecho: bordado a la altura del pecho el logo del Ministerio de Desarrollo, Agrario y Riego-PERÚ (1.5 cm de alto x 8 cm largo)
ESPALDA	Lleva canesú con dos pliegues en el costado será cosido en costura francesa
MANGA LARGA	El cerrado de manga es con remalle por separado y la unión es con recta 2 cm, lleva yugo con botones y en el puño En el interno del puño debe ir un matizado de color azul marino Logo institucional: Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA, bordado en color negro y verde, a la altura del brazo derecho (5 cm, de ancho x 2 cm de alto)
HOMBROS	Embolsado a ¼
BASTA	Bastilla a ¼
OJALES	Ojales verticales, hecho con máquina ojaladora
HILOS	100% poliéster (40/2)
COSTURAS	Cerrado con costura francesa en los costados y mangas
ETIQUETA	De la marca, mantenimiento y composición
ACABADOS	La prenda debe estar sin hilos y planchada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa, como interna, como materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado.
MODELO	Según diseño adjunto



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS PRENDAS QUE CONFORMAN A LA ELABORACIÓN DE LAS REPLICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORMES INSTITUCIONAL



MUJERES - CASACA SPORT

DESCRIPCIÓN

MODELO

COLOR DE TELA

GRUPO

FORMA

ACOLCHADO

CUELLO

DELANTERO

EXTERNO

DELANTERO

INTERNO



TAPA CIERRE

CIERRE

ESPALDA

MANGAS

BROCHES

ENSANCHES

BASTA

ACABADO

ETIQUETAS



CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS PRENDAS QUE CONDUCIRAN A LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORMES INSTITUCIONAL

MUJERES: CASACA SPORT ELEGANTE

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	De acuerdo al diseño
COLOR DE TELA PRINCIPAL	Gris claro (código 100-032)
FORRO ACOLCHADO	Tafeta acolchado azul con fibra de 60 gr. Costura en cocos.
CUELLO:	Tiene dos partes. Superior: De la misma tela principal. Inferior: De la misma tela principal. Ensamble: En los extremos, es embolsado con costura 301 Pegar cuello a cuerpo con costura 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO EXTERNO:	Delantero con 3 piezas (Pieza delantero, pieza lateral y pieza superior) Corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo, y pieza superior a la altura del hombro, con pespunte exterior a 1/4", según diseño. Dos bolsillos externos (1 a cada lado) con un vivo de 2cm. de ancho y 12.5 cm de largo de abertura, de tela principal. Según diseño. Bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados.
DELANTERO INTERNO:	Lleva 2 bolsillos interiores (1 a cada lado) con un vivo de 1 cm. de ancho y 11 cm. de largo de abertura, de la tela principal. Según diseño. Bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados. Sesgo - pespunte tipo hilván (en tono contraste) Pespunte tipo hilván pespuntado en el paralelo al sesgo. Sesgo armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte hilván aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo.
TAPA CIERRE	De 5 cm de ancho embolsar con costura 301 voltear y pespuntar a 1/4" y pegar sobre el delantero derecho y pespuntar a 1/4"
CIERRE	De metal separable a tono de la tela principal.
ESPALDA:	Corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo. Según diseño.
MANGAS:	Manga mayor y menor unida con costura 301, pespuntar a 1/4" por la espalda.
BROCHES:	Lleva 3 broches en el delantero distribuidos simétricamente. según diseño. Lleva 1 broche hembra y 2 broches macho en cada puño. Según diseño.
ENSANCHES:	En costados y cortes auxiliares costura recta de 1 cm por lado.
BASTA:	De 2 cm de ancho deben ser uniformes y simétricas
ACABADO:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla y etiqueta de composición e instrucciones de lavado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.).

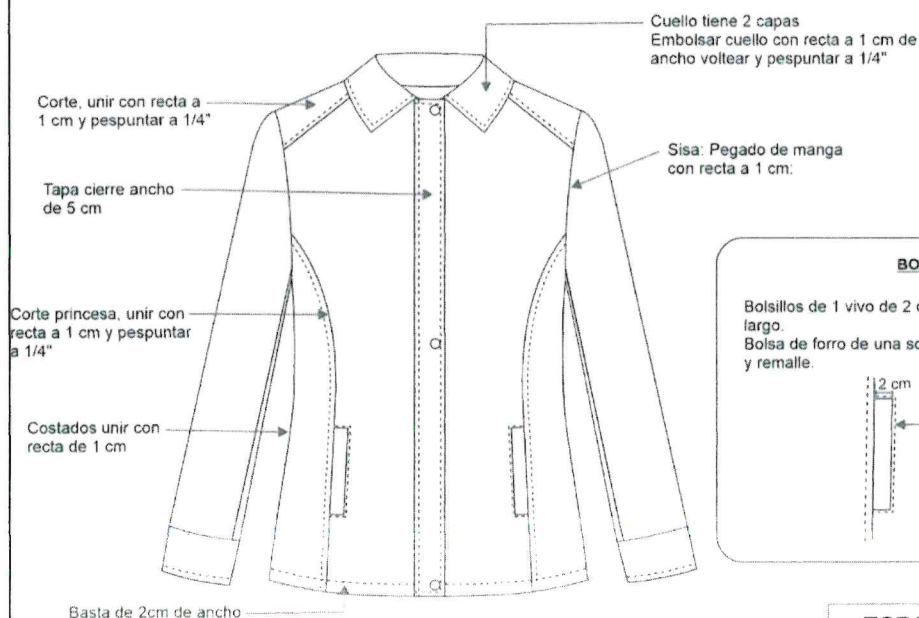


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

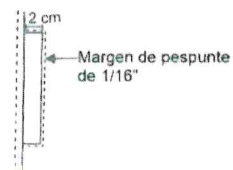
CASACA DE DAMA

DELANTERO

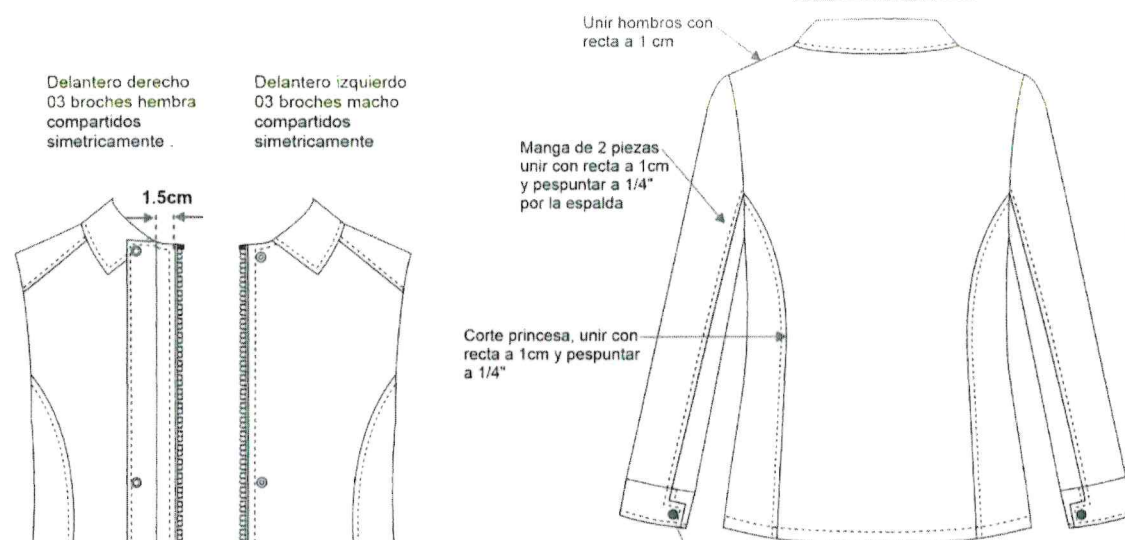


BOLSILLOS

Bolsillos de 1 vivo de 2 cm de ancho y 12.5 cm de largo.
Bolsa de forro de una sola pieza unido con recta y remalle.

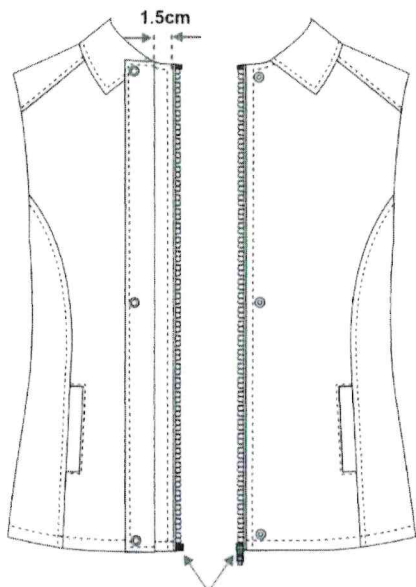


ESPALDA



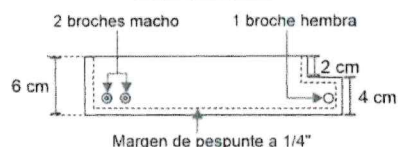
Delantero derecho
03 broches hembra compartidos simetricamente.

Delantero izquierdo
03 broches macho compartidos simetricamente



Cierre embolsando a cuerpo y forro -vuelta y pespuntar a 1/4"

Detalle de puño



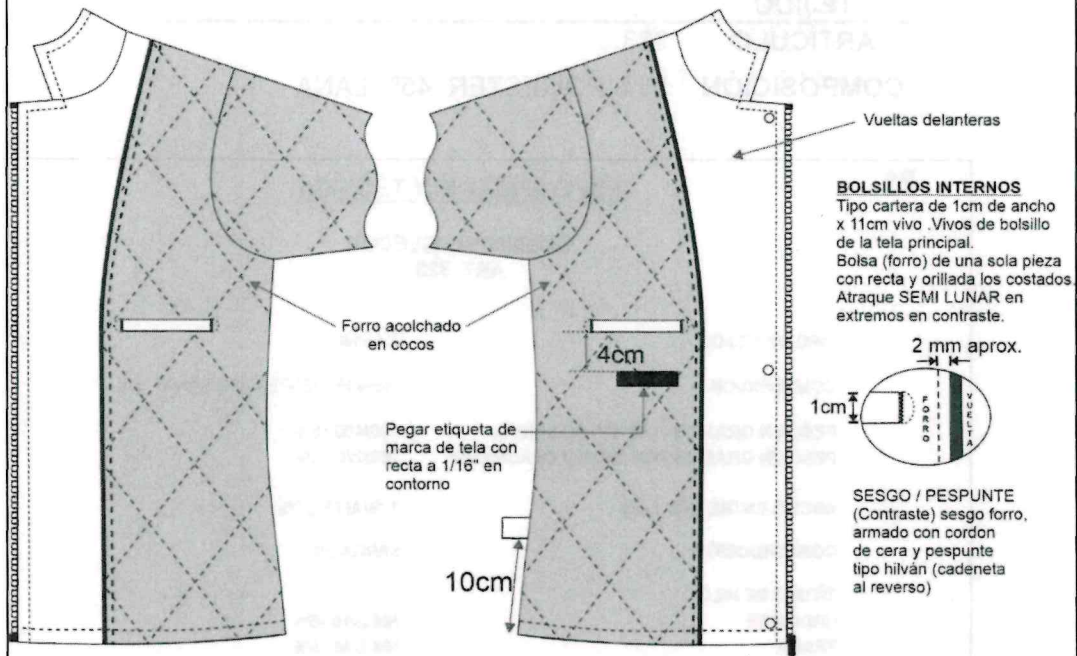
* Puño embolsar a 1cm



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VISTA INTERIOR DE CASACA



Ubicar etiq. cuidado e instrucc. de lavado, composición tela en la parte interna a 10 cm del borde de basta.

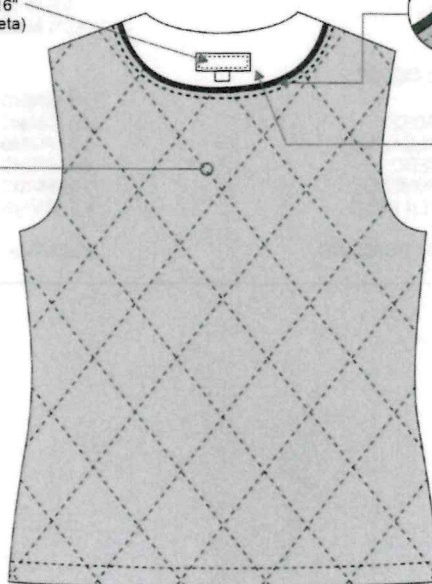
ETIQUETA DE MARCA:
Centrada, pegado con recta a 1/16" en contorno (hilo tono de la etiqueta) insertar etiqueta de talla.

MARCA

Forro acolchado en cocos

Sesgo y pespunte (contraste al forro y al tela principal)
Sesgo de forro armado con cordón de cera y pespunte tipo Hilván (cadeneta al reverso)

Cogotera





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B. Características Generales de la Tela (CASACA SPORT ELEGANTE) COLOR: 100-32

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR WIMBLENDON
ARTÍCULO	323
COMPOSICIÓN	55% POLIESTER, 45% LANA

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
CASIMIR WIMBLENDON ART. 323	
TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR
COMPOSICIÓN:	(55% POLIESTER 45% LANA) ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	390/400 ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	266/276 ±5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3%
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2/2
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/48 ±5%
TRAMA:	NM 2/48 ±5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	32.41 ± 2 hilos
TRAMA:	24.65 ± 2 hilos
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO	DECATIZADO.

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DISEÑO DEL PANTALÓN DE VESTIR PARA MUJERES





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PANTALON DAMAS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
COLOR DE TELA PRINCIPAL	Azul marino
MODELO	Pantalón de vestir de mujer, sin pinzas, según diseño adjunto
CONFECCIÓN	Las prendas deben ser confeccionada sobre medida
PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado), lleva entretela de refuerzo en ambas caras, con pespuntos de ¼ según diseño, lleva dos ojales horizontales con máquina ojaladora con 4 agujeros, lleva ribete de 7 mm en pretina, según diseño interior
DELANTERO	Delantero de dos piezas según diseño, largo de pantalón según la usuaria, figurado de la galleta de 2.5 cm
POSTERIOR	Cortado en dos piezas, con pinzas de cada uno de 8 cm de largo.
BOLSILLO SECRETO	Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha del delantero del pantalón, entre la tela y la tela de la pretina, las medidas son de 9 cm de ancho de abertura útil y 11 de profundidad.
BASTA	Basta de 5 cm (incluido el remalle) es totalmente remallado y cosido con máquina bastera y puntada invisible
ENSANCHES	En los costados de 2 cm incluido remalle desde la cintura hasta la bota de pie y en la entrepierna a un 1.5
ACABADOS	Planchado y vaporizado
OJALES	2 ojales horizontales, hecho con máquina ojaladora y 1 ojal transversal
HILOS	100% Poliéster (40/2)
ETIQUETA	De la marca, mantenimiento y composición
ACABADOS	La prenda debe estar sin hilos y planchada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, como: materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado.
MODELO	Según diseño adjunto.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoInstituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho"**FALDA DE VESTIR**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
COLOR DE TELA PRINCIPAL	Azul marino
MODELO	Falda recta según diseño adjunto
CONFECCIÓN	Las prendas van a ser confeccionadas sobremedida.
PRETINA	Ancho de 4 CM (terminado), llevará entretela fusionado a la tela, lleva dos ojales bordado simple
PINZAS	Delantero 10 cm y de la espalda 12 cm, con atraque al final.
CIERRE	Remallado y cerrado de 2.5 cm, lleva cierre de metal de 14 cm.
COSTADOS	Remallado y unido a 3 cm
FORRO	El largo es 5 cm menos que la tela principal, tiene basta de 3 cm el cerrado de costados es igual y se embolsa en el cierre y la abertura
BASTA	Remallar y coser con la bastera (debe tener 4 cm de basta)
OJALES Y BOTON	Ojal horizontal, hecho en máquina ojaladora y un botón con 4 agujeros.
HILOS	100% poliéster (40/2)
ETIQUETA	De la marca, mantenimiento y composición
ACABADOS	La prenda debe estar sin hilos y planchada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, como: materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado.
MODELO	Según diseño adjunto.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BLUSA MANGA LARGA

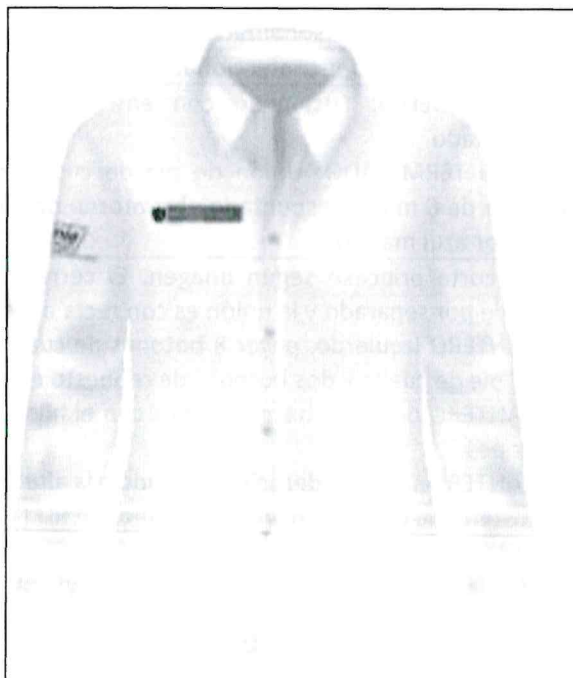
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Blusa manga larga, según el diseño adjunto
TOMA DE MEDIDAS	Toma de medidas personalizadas de cada servidora
CONFECCIÓN	Las prendas van a ser confeccionadas sobremedida
CUELLO	PIE DE CUELLO: Fusionado con entretela, costura de 6 mm y respuntado CUELLO TERMINADO: Unión de pie de cuello, con el cuello, y con costura de 6 mm y respuntado el contorno de pie de cuello va la tela de color azul marino
DELANTERO	Lleva corte princeso según imagen. El cerrado del costado es con remalle por separado y la unión es con recta a 2 cm DELANTERO izquierdo, pegar 8 botones de cuatro agujeros, un botón en el pie de cuello y dos botones de repuesto en el inferior DELANTERO derecho, hacer 8 ojales con el hilo al tono de la tela, con atraques. DELANTERO superior derecho: bordado a la altura del pecho el logo del Ministerio de Desarrollo, Agrario y Riego-PERÚ (1.5 cm de alto x 8 cm largo)
ESPALDA	Dos pinzas (derecho-izquierdo)
MANGA LARGA	El cerrado de manga es con remalle por separado y la unión es con recta 2 cm, lleva yugo con botones y en el puño En el interno del puño debe ir la tela de color azul marino (según modelo) Logo institucional: Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA, bordado en color negro y verde, a la altura del brazo hombro derecho (5 cm, de ancho x 2 cm de alto)
HOMBROS	Unido con recta a 1 cm y remalle
BASTA	Bastilla a ¼
OJALES	Ojales verticales, hecho con máquina ojaladora
HILOS	100% poliéster (40/2)
COSTURAS	De 2 cm en los costados abiertas
REMALLES	Ancho de remalle 0.5
ETIQUETA	De mantenimiento y de la marca
ACABADOS	La prenda debe estar sin hilos y planchada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa, como interna, como materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado.
MODELO	Según diseño adjunto



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BLUSA MANGA LARGA:



Logo institucional a ser bordado en las prendas del uniforme institucional (camisa – blusa)



Blusa: El logo institucional (**Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA**) será bordado en color negro y verde, y se ubicará en la parte superior izquierda de la blusa, a la altura del pecho, teniendo un ancho de 5cm., y una altura de 2cm.

Camisa: El logo institucional (**Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA**) será bordado en color negro y verde, y se ubicará en la parte superior izquierda



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Oficina de Administración



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de la camisa, sobre el bolsillo, a la altura del pecho, teniendo un ancho de 5cm., y una altura de 2cm, según el siguiente diseño:



