

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
07-2024-OEC-INR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR**



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 "Gula para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
RUC N° : 20131377577
Domicilio legal : AV. DEFENSORES DEL MORRO NRO. S/N (LOTIZ. RINCONADA DE VILLA.) LIMA - LIMA – CHORRILLOS
Teléfono: : 01-7173200
Correo electrónico: : Programacion2.inr@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL INR".

Personal Nombrado

ODE SALUD
E PERSONAL
DRA. ADRIANA REBAZA FLORES
R4

AREA DE TRABAJO	GÉNERO	Descripción Prendas	N° prendas	Total, de Prendas
ADMINISTRATIVO	CABALLEROS (32 servidores)	Camisas	2 / servidor	64
		Pantalón	2/ servidor	64
		Saco	1/ servidor	32
ADMINISTRATIVO	DAMAS (43 servidoras)	Vestido	1 / servidora	42
		Saco	1/ servidora	43
		Pantalón	1/ servidora	44
		blusa	1/ servidora	44

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°071-2024-OEA-INR.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

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 materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DÍAS CALENDARIOS a partir de la suscripción del Contrato y la culminación de la toma de medidas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 3.00 (Tres y 00/100 Nuevos Soles) el mismo que será cancelado en efectivo en la Caja de la Entidad, ubicado en Av. Defensores del Morro S/N (Ex. Av. Prolongación Huaylas) – Chorrillos y recabar el ejemplar de las bases en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante para la Entidad

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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.

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



y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Logística del INR** - sito Av. Defensores del Morro S/N (Ex.Prolongación Huaylas -Distrito de Chorrillos – Lima).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS A CUENTA, así como se detalla.

PAGOS	DETALLE	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO
Primer pago	Luego de la conformidad por la entrega de los bienes	70 %
Segundo pago	Luego de la conformidad por la entrega de los arreglos y entalles	30 %
		100 %

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable del [Oficina de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Almacén Central de la Entidad sito en AV. DEFENSORES DEL MORRO S/N (EX AV. PROLONGACION HUAYLAS) – CHORRILLOS.



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Unidad Ejecutiva de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DETERMINACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO – GRUPO OCUPACIONAL: PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: "Adquisición de Uniforme de Trabajo, para el Personal del INR"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de bienes del presente requerimiento tiene como finalidad proveer al personal del grupo ocupacional: Personal Administrativo del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, para el desarrollo de sus actividades laborales en aplicación a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y como Condición de Trabajo por ser imprescindible para el cabal desempeño de las labores; además, con el objetivo de establecer una imagen institucional.

3. ANTECEDENTES:

- Ley N° 29783 y su modificatoria – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-TR, requiere la adquisición de indumentaria de protección que garantice la seguridad y salud de los servidores en el desempeño de sus funciones asignadas dentro del servicio al cual pertenece.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 073-2024-SA-DG-INR, que aprueba el Plan de Trabajo de Bienestar de Personal 2024 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores AMISTAD PERÚ JAPÓN".
- Informe Técnico N°330-2015-SERVIR/GPGSC, Sobre: a) condiciones de trabajo, b) Restricciones presupuestarias en las entidades públicas, c) CAFAE y sus beneficiarios, d) Programas de Bienestar social en el régimen del Decreto Legislativo N°276, e) Gestión de Bienestar del Personal en la Administración pública.
- Informe Técnico N°341-2015-SERVIR-GPGSC, sobre otorgamiento de las condiciones de trabajo en el marco de la negociación colectiva.
- Informe técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC, sobre: a) Condiciones de Trabajo, b) Programas de Bienestar Social en el régimen del Decreto Legislativo N°276.
- Nota Informativa N°009-2024-EPP-OP-INR

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1.Objetivo General

- Proveer de vestuario (uniforme de trabajo), al grupo ocupacional: Personal Administrativo del Instituto Nacional de Rehabilitación Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, para el desarrollo de sus actividades diarias, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 142º Reglamento De la Ley de bases de la carrera Administrativa.

Contribuir a la buena imagen institucional, con las medidas de bioseguridad y a la correcta presentación de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece.





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prevención y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4.2. Objetivos Específicos:

- Proporcionar uniforme de trabajo al personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, del grupo ocupacional: Personal Administrativo.
- Proveer de uniforme de trabajo a los servidores usuarios del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, que represente una buena imagen para el desempeño de sus actividades, conforme a las especificaciones técnicas de las telas y características del modelo, solicitado por el grupo ocupacional, detalladas en el presente documento.

4.3.- Sistema de Contratación:

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

4.4.- Fuente de Financiamiento:

Recursos Ordinarios.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

- La adquisición de uniformes de trabajo, se debe efectuar teniendo en cuenta el diseño, tejido y color de las prendas.
- Todos los uniformes adquiridos deben ser nuevos, sin uso.

5.1. CANTIDAD DE LAS PRENDAS A ADQUIRIR:

Personal Nombrado

AREA DE TRABAJO	GÉNERO	Descripción Prendas	N° prendas	Total, de Prendas
ADMINISTRATIVO	CABALLEROS (32 servidores)	Camisas	2 / servidor	64
		Pantalón	2/ servidor	64
		Saco	1/ servidor	32
ADMINISTRATIVO	DAMAS (43 servidoras)	Vestido	1 / servidora	42
		Saco	1/ servidora	43
		Pantalón	1/ servidora	44
		blusa	1/ servidora	44



Personal CAS

	GÉNERO	Descripción Prendas	N° prendas	Total, de Prendas
ADMINISTRATIVO	CABALLEROS (41 servidores)	Camisas	2 / servidor	82
		Pantalón	2/ servidor	82
		Saco	1/ servidor	41
ADMINISTRATIVO	DAMAS (28 servidoras)	Vestido	1 / servidora	26
		Saco	1/ servidora	28
		Pantalón	1/ servidora	30
		blusa	1/ servidora	30

(*) tres (3) servidoras recibirán por excepción 2 pantalones y Dos (2) blusas, en lugar de vestido.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEG-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Las prendas serán confeccionadas de acuerdo a las medidas que le corresponda a cada servidor (damas
y caballeros)

5.2 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

5.2.1 Lugar:

Los bienes objeto de la presente contratación deberá ser internados en el área de
Almacén del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores AMISTAD
PERU – JAPON, sito en Av. Prolongación Defensores del Morro Cuadra 2 Chorrillos,
provincia y departamento de Lima.

En el horario: De lunes a viernes, de 08.00 am a 03.00 pm.

Plazo:

El plazo de la entrega de los bienes es de 30 días calendarios como máximo,
computados a partir del día siguiente de la culminación de la toma de medidas para la
confección de cada servidor.

Se adjunta Cronograma de Entrega y Distribución de los Uniformes de trabajo:



ACTIVIDADES CONTRACTUALES						
O	TOMA DE MEDIDAS	ENTREGA DEL BIEN	DISTRIBUCION DEL BIEN	PRESENTACION DE RECLAMOS	PERIODO DE ARREGLOS DE BIENES OBSERVADOS	ENTREGA DEL BIEN CON ARREGLOS FINALES
Suscripción de contrato	El EBP entregará al Contratista la lista del personal para la toma de medidas.	Plazo máximo treinta (30) días calendarios para la confección. Se ajusta a la propuesta técnica del ganador de la Buena Pro	Distribución del bien personal usuario	Período de presentación de reclamos por parte de los servidores del INR.	Período para que el contratista efectuó los arreglos.	03 día calendarios
	Plazo máximo: tres (3) días hábiles		Plazo máximo: cinco (5) días hábiles	Plazo Máximo. Tres (3) días calendarios	Plazo Máximo. Cinco (5) días hábiles	

DETALLE DE LOS PLAZOS:

a) Plazo para la toma de medidas:

El Equipo de Bienestar de Personal hará entrega a la empresa confeccionista (postor ganador), el
listado del personal (trabajador) el día de la suscripción del contrato para la toma de medidas; la
entidad brindará un espacio adecuado para este proceso.





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Para la toma de medidas, se realizará en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados al día siguiente de la suscripción del contrato. El proveedor deberá contar como mínimo de tres (3) personas que permanezcan por todo el período en la toma de medidas del personal del INR, en las instalaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, en el horario de 08.00 am a 03.00 pm.

Al término de la toma de medidas por día, el proveedor deberá remitir un correo electrónico a la persona designada por la entidad, la relación del personal que se tomaron las medidas en dicho día, y en el caso que no se haya concluido la toma de medidas a todo el personal por motivos de fuerza mayor (descanso médico, comisión de servicios, vacaciones y licencias), el último día de la toma de medidas, el postor deberá presentar a la Oficina de Personal- Bienestar de Personal la relación de personas a las que se tomo las medidas cerrandose indefectiblemente esta etapa e iniciándose la etapa de confección de prendas.

En caso exista personal que por razones de fuerza mayor no se hayan tomado las medidas en las fechas establecidas, la Oficina de Personal – Bienestar de Personal el último día de la toma de medidas proporcionara al contratista las tallas referenciales de las prendas "S, M, L, XL, 2XL, 3XL."

b) Plazo para la Confección y Entrega de los bienes contratados:

Treinta (30) días calendarios, computados a partir del día siguiente del último día de la programación de las medidas al personal de acuerdo a la lista de toma de medidas.

El contratista informará a la entidad (Oficina de Logística) con dos (02) días de anticipación la hora en que efectuará la entrega de los bienes, la misma que deberá ser en el horario de 08.00 am a 03.00 pm.

c) Plazo para la Distribución del bien:

En cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente hábil de la recepción de los bienes (prendas completo), se realizará la distribución del bien a los usuarios, la misma que estará a cargo de la Oficina de Bienestar de Personal – Oficina de Personal.

Plazo para la presentación de reclamos:

En tres (3) días hábiles computados a partir del día siguiente de la culminación de la distribución del bien, se llevará a cabo la presentación de reclamos.

e) Plazo para el arreglo de bienes observados:

Posteriormente al ingreso de los bienes al almacén del INR, el contratista atenderá los arreglos de las prendas, que hayan sido observados por el personal usuario, siempre en cuando no modifiquen el diseño original solicitado por la entidad.

El contratista tendrá cinco (5) días hábiles como plazo máximo para atender los arreglos, para garantizar el cumplimiento de este plazo el contratista entregará al personal usuario un comprobante de arreglo donde consignará de manera legible por lo menos lo siguiente:

- Fecha de recepción de la prenda
- Nombre y apellido del personal usuario que solicita el arreglo.
- Detalle de los arreglos a realizar.
- Fecha de entrega de la prenda o prendas arregladas conforme a lo solicitado por el personal usuario.
- Sello y firma de recepción del contratista.





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

f) **Plazo de Entrega de Uniformes con arreglos finales:**

El contratista tendrá como máximo uno (3) días calendarios computado del día siguiente del plazo de culminación de los arreglos, para realizar las entregas de los uniformes con arreglos finales.

La entrega de estos bienes se entregará a la Oficina de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal, para lo cual el contratista señalará con dos (2) días de anticipación la hora de entrega de los bienes respectivos la misma que debe ser en el horario de 08.00 am a 12.00 m.

5.3 ENTREGABLES DEL CONTRATISTA:

El contratista entregará al momento de internar el uniforme de faena en el almacén del Instituto Nacional de Rehabilitación, un listado donde se consigne por lo menos el nombre del personal usuario, según el listado proporcionado por el Equipo de Bienestar de Personal con el detalle de las prendas que han sido confeccionadas.

5.4 LA CONFORMIDAD:

Se otorgará de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la siguiente manera:

Conformidad por la entrega de bienes:

La Oficina de Personal otorgará la conformidad, previo informe del Equipo de Bienestar de Personal, quien verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales de la entrega de los bienes, y del Almacén quien determinará la cantidad de prendas que ingresen dentro de los plazos señalados.

Conformidad por la entrega de los arreglos:

La Oficina de Personal otorgará la conformidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de producida la recepción de los arreglos, previo informe del Equipo de Bienestar de Personal, quien verificará que los arreglos solicitados por el personal usuario, fueron atendidos cumpliendo las condiciones contractuales establecidas para los arreglos de los uniformes.

5.5 ACABADO, EMBALAJE Y ROTULADO DE LOS UNIFORMES:

Acabado

Cada prenda será de buena calidad, tendrá una caída adecuada y de fino acabado, deberán estar exento de defectos de confección (tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionados, etc.) de igual forma en su parte interna debe ser de buen acabado.

Las prendas a confeccionadas deberán mostrar en el orillo la marca del fabricante de la tela que se ha utilizado.

Embalaje

- Será en empaque de plástico, individual por separado y con el nombre etiquetado del trabajador.
- En cada una de las prendas del conjunto, se consignará la talla, las etiquetas de marca del contratista, las instrucciones de lavado.

5.6 Entrega y Transporte

La entrega será al Almacén del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, ubicado en Av. Prolongación Defensores del Morro Cuadra 2 Chorrillos provincia y departamento de Lima.

La entrega y transporte de los uniformes será por cuenta y riesgo de la empresa contratista, velando por la integridad y seguridad de los mismos, utilizando una movilidad apropiada.





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Comisión de Selección
de la Oficina de Personal

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

6. PROTOCOLO DE TOMA Y COORDINACION DE MEDIDAS

- El personal asistente para la toma y coordinación de medidas, deberá ser dama y un caballero, quienes atenderán de acuerdo a su género.
- Los representantes del proveedor, para su desplazamiento en las instalaciones del INR, deberán estar en constante coordinación con el/la responsable Equipo de Bienestar de Personal.

7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de alcanzar su propuesta técnica, una muestra del bien ítem de acuerdo al siguiente detalle:

- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte que corresponde.
- La muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: descripción del ítem y nombre del postor.
- La muestra para la confección será acompañada de la guía de remisión correspondiente.
- La muestra de los postores ganadores de la Buena Pro quedaran en poder la institución, como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega y ajustes /entallas a los uniformes de todos los trabajadores que lo requieran.
- Los postores tendrán un plazo de hasta 10 días calendarios para recoger sus muestras, luego de consentida la adjudicación el postor ganador. Vencido el plazo, las muestras serán eliminadas, sin derecho a reclamo.
- Los postores deberán presentar una muestra de cada prenda en talla (M), respectivamente según el cuadro. Observaciones la etiqueta de la marca será reemplazada por la etiqueta en blanco.
- El postor deberá acompañar con las muestras una carpeta con todo el avío usado en la prenda a evaluar.



7.1 DIRECCIÓN, LUGAR HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA

Las entregas de las muestras se realizarán en la Oficina de Logística de la Institución con guía de remisión según ítem paquete el día de la presentación de ofertas (de acuerdo al cronograma de SEACE) el horario de atención es de lunes a viernes de 8.30 a 13.00 y de 14.00 a 16.15 horas; ubicado en sito Av. Defensores del Morro S/N (Ex. Prolongación Huaylas -Distrito de Chorrillos - Lima). Estas deberán estar rotulados en su parte externa solo con el numero del Procedimiento de Selección e ítem.

8. CONDICIONES:

- **Presentación del Bien:** El postor ganador, deberá entregar las prendas en empaque individual con el nombre de cada trabajador.
- **Garantía Comercial:**
- **Alcance de la Garantía:** Contra los defectos y calidad en la confección de los bienes.
- **Período de la Garantía:** Mínimo 06 meses
- **Inicio del Computo del Período de la Garantía:** A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad del bien.
- **Presentación de Máximo de entrega del bien:** 30 días calendarios.
- **El postor ganador de la buena - pro,** deberá presentar a los siete (7) días hábiles a la firma del contrato, una muestra confeccionada de las prendas del personal femenino y masculino de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- **Documento para la suscripción del Contrato.**





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

A la
firma

del contrato la Entidad entregará al Contratista el listado del personal para la toma de las medidas
para la confección de las prendas de acuerdo a las especificaciones técnicas.

8.1 Formas de Pago:

PAGOS	DETALLE	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO
Primer pago	Luego de la conformidad por la entrega de los bienes	70 %
Segundo pago	Luego de la conformidad por la entrega de los arreglos y entalles	30 %
		100 %

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días
calendarios 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.

8.2 Penalizaciones:

8.2.1.- 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 y a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene el valor: F 0.40

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías
y ejecución de obras F 0.40

Si el contratista incurre en riesgo injustificado en la ejecución del servicio del contrato, la Entidad le
aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por
ciento (10%) del monto del contrato, en concordancia con el art. 162 del Reglamento de la Ley de
Contrataciones del Estado.

8.2.2.- Otras Penalidades

Asimismo, en aplicación al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la
Entidad establece las siguientes penalidades

N°	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO	MONTO DE LA PENALIDAD
1	Retraso en asistir en la hora fijada para la toma de medidas	Por retraso en asistir, en la hora fijada para la toma de medidas. La tolerancia será de 10 minutos. En el caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (10 minutos), la penalidad se aplicará desde la hora inicial	5% DE LA Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada hora (60 minutos) o fracción hasta un máximo de 8 horas
2	No presentarse a la toma de medidas	Por no presentarse a la toma de medidas en el plazo establecido, por cada ocurrencia	5% DE LA Unidad Impositiva Tributaria (UIT)
3	No permanecer en el rango de horario de toma de medidas	No permanecer en el horario establecido para la toma de muestras.	5% DE LA Unidad Impositiva Tributaria (UIT)





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES"

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4	No cumplir con la entrega de prendas arregladas	No cumplir con la entrega de prendas arregladas en el plazo máximo de entrega, por cada día de atraso	5% DE LA Unidad Impositiva Tributaria (UIT)
5	No cumplir con la toma de medidas dentro del plazo establecido	No cumplir con la toma de medidas a los /as de servidores/as por el contratista dentro del plazo establecido.	6% DE LA Unidad Impositiva Tributaria (UIT)

8.3. Responsabilidad por vicios ocultos:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un año, a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.4. 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 o 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 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 estos cualesquiera tipos de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

8.5. Subcontratación:

No corresponde

9. REQUISITOS DE LA CALIFICACION: Se sugiere los siguientes factores de calificación:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO** 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.





PERÚ Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Unidad Nacional de Rehabilitación
Servicios de Rehabilitación
Unidad de Rehabilitación

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se

consideran bienes similares a los siguientes: Confección de producto o prendas de todo tipo de
Vestuario o Uniforme Institucional para damas y caballeros.

La experiencia del postor 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 baucher 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 pago1
correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

10. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de
ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta
con las facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de
persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de
plazo mediante medios electrónicos de comunicación
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

11. Garantía Comercial. -

10.1 Garantía Comercial Igual a Garantía de Calidad de confección de Uniformes

10.2 El Contratista deberá la calidad de confección por un periodo de Doce (12) meses.

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





PERU

Ministerio
de Salud

Ministerio
del Poder Judicial
y
Seguridad Pública

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

39

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MODELO Y ESPECIFICACION TECNICAS VESTURARIO ADMINISTRATIVO (CABALLEROS Y DAMAS)

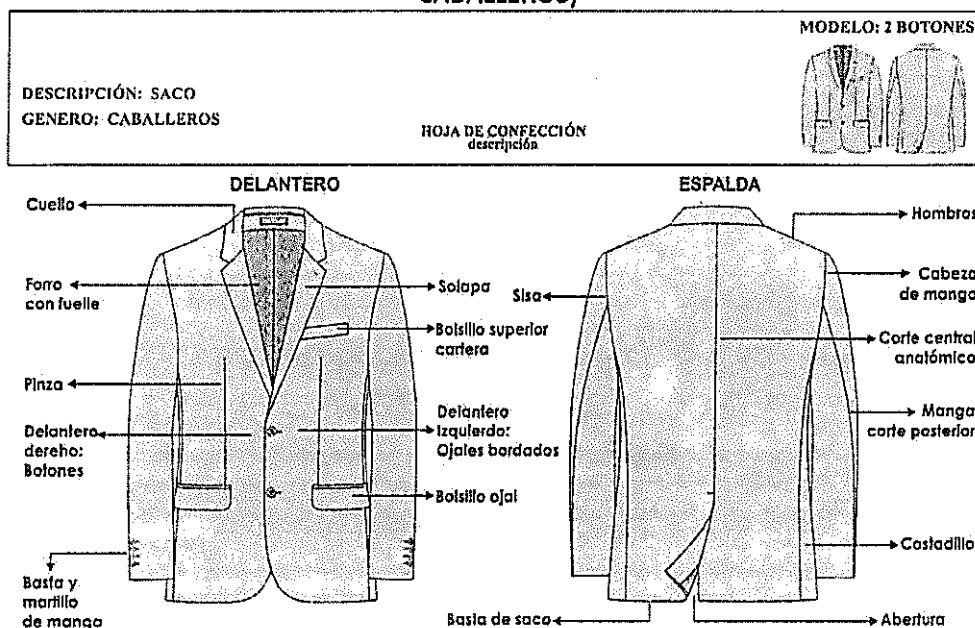






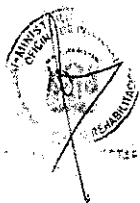
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MODELO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS – SACO (ADMINISTRATIVO – CABALLEROS)



SACO DE CABALLEROS:

- Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
- Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
- Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.
- Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.
- Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.





PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Producción y Asesoramiento en Salud

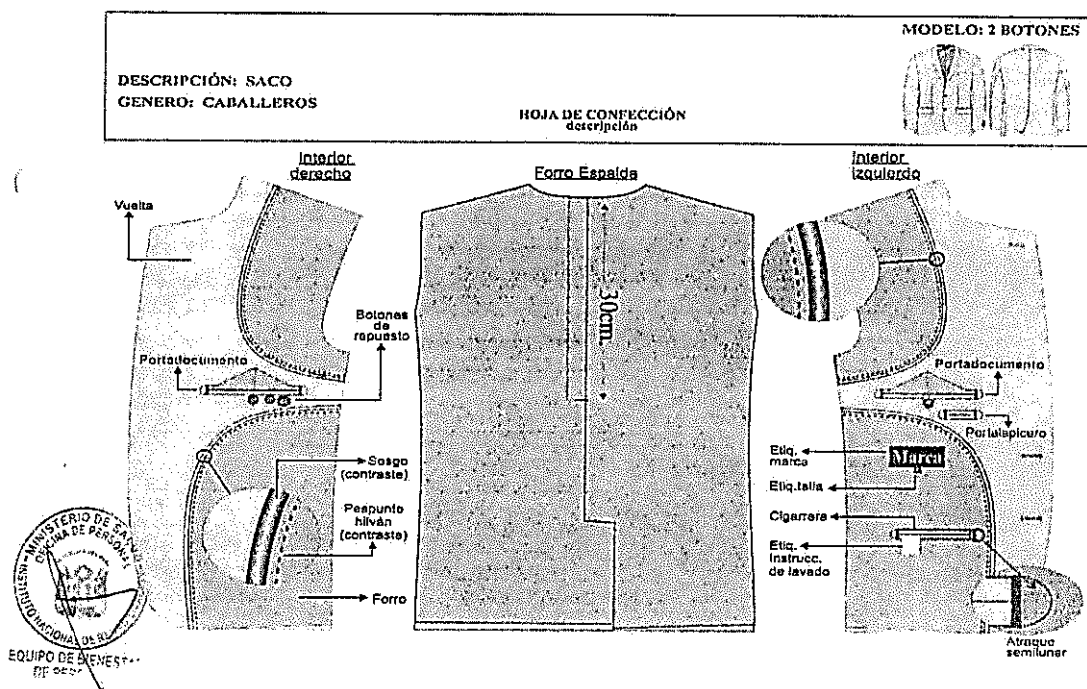
Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS:

- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.
- **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.
- **Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.
- **Delantero derecho (parte externa):** deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.
- **Botones delanteros:** En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- **Bolsillo inferior derecho tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.





PERU

Ministerio
de Salud

INSTITUTO NACIONAL
DE REHABILITACION
DRA. ADRIANA REBAZA FLORES

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú-Japón

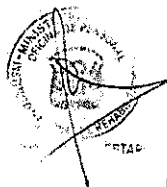
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.
- **Botón de repuesto:** Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
- **Plastón:** Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.
- **Vuelta:** con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
- **Solapa:** En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.
- **Costadillo:** Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
- **Espalda:** La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
- **Forro de espalda.-** De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.
- **Abertura posterior.-** Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
- **Mangas:** La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
- **Basta y martillo de manga:** Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
- **Cabeza de manga:** Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
- **Hombros:** remallado y unido a a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
- **Sisa:** Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
- **Basta de saco:** Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
- **La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.**
- **BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS:** Unidos con puntada de seguridad en los laterales.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEG-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

AVIOS:

- Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, pinza, cinta plaston.
- Entretela no tejida color grls: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.
- Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de O4 agujeros.
- Hombros anatómicos prefabricados con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.
- Plaston: plástica y fieltro.
- fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster
- Hilo:
- hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%poliéster.
- Etiquetas:
- Marca de confeccionista.
- Etiqueta colgador
- Etiqueta de talla,
- Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgador y porta terno de material con cierre.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestación de Servicios de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

MODELO: 2 BOTONES

ENTRETELAS	DESCRIPCIÓN
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 85gr/M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA.
ENTRETELA FUSIONABLE NO TEJIDA GRIS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL

CUELLO:
CUELLO
CUELLO
PIE DE CUELLO
Cuello fusionado

DELANTERO

SOLAPA:
2.5cm
2.5cm
1.5cm

PLASTÓN:
Feltro
Plástico

BOLSILLO CARTERA:
Con entretela fusionable
11.3cm
10.5cm

BOLSILLO EXTERIOR:
Tapa exterior y vivo (con entretela fusionable)
15.7cm
5.5cm
0.6cm
15.7cm
TAPA
Contratapa de fondo

Manga ojal:
Con entretela fusionable
3cm
3.5cm

RUEDO de manga:
Con entretela fusionable

-Costura: c/301-4 p.p.cm
-Zig zag: c/304
-Remalle: c/504-0.5cm ancho
-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"




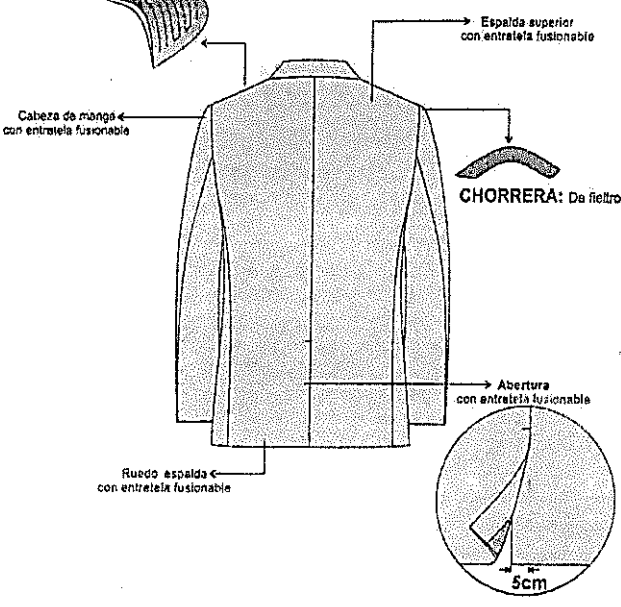
PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Asesoramiento de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DESCRIPCIÓN: SAGO GENERO: CABALLEROS		HOJA DE CONFECCIÓN descripción	MODELO: 2 BOTONES 
<p align="center">ESPALDA</p> <p>HOMBRERAS: anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado. SIN FORRAR</p>  <p>PRESENTACIÓN DEL SAGO: Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.</p> <p>-Costura: c/301-4 p.p.cm -Zig zag: c/304 -Remallado: 504-0.5cm ancho</p> <p>-PRENDA REMALLADA sin incluir plastrón, chorrera, s/ta(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.</p>			



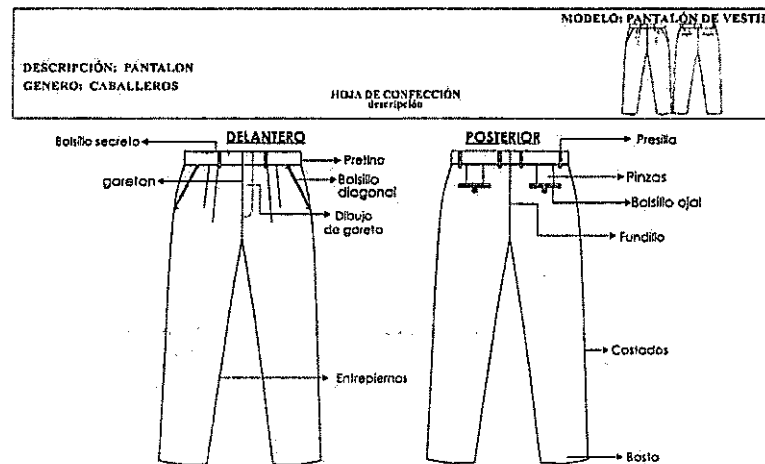


PERU Ministerio de Salud

Vice Ministerio de Prevención y Promoción de la Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteela fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entreteela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante.
- Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.
- Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
- Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
- Bolsillo secreto: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.
- El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.
- Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo sera de popelina bolsillero y sera ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
- Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.
- Garetón: Con entreteela fusional por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetón es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm
- Garetón: Con entreteela fusional por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
- Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.





"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster
- **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
- **Tiro fundillos:** remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1cm por lado en la parte inferior.
- **Costados:** remallado y unido con costura cadeneta a 1cm
- **Entrepieernas:** tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
- **Basta:** Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
- **Delantero:** 02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.
- **Prenda remallada sin incluir pretina**

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garet y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliéster color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliéster color blanco en refuerzo de pretina
- cinta antideslizante
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.

HILO:

- hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- hilo de costura 504 (ancho de remallé 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado
- Etiquetas:
- marca de confeccionista.
- etiqueta de talla,
- etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgador y porta terno con cierre.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



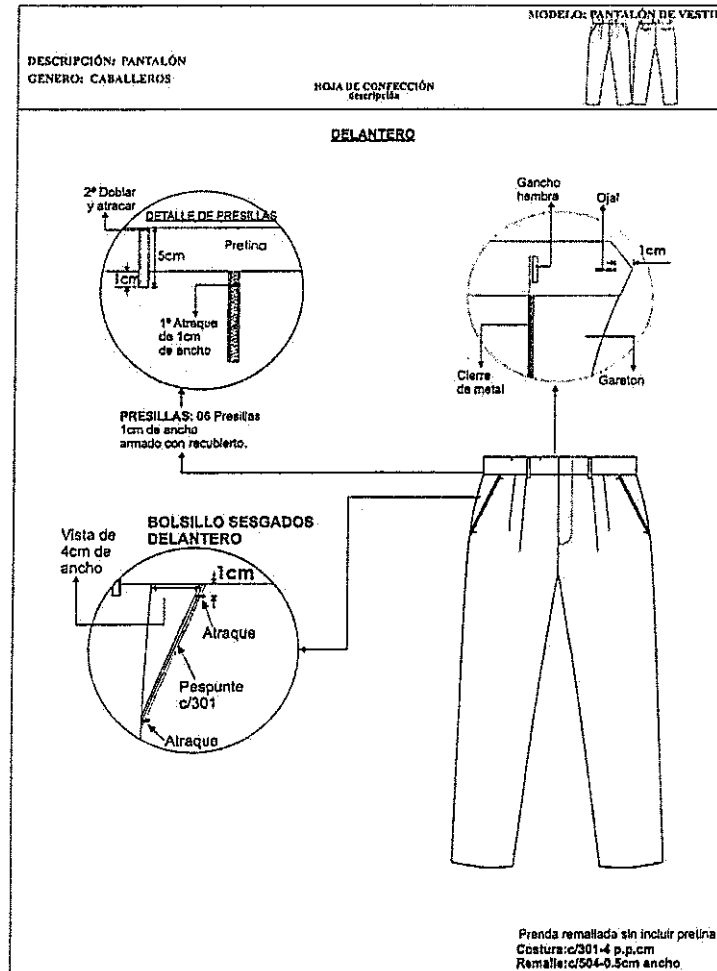
PERU Ministerio de Salud

Ministerio de Recreación y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



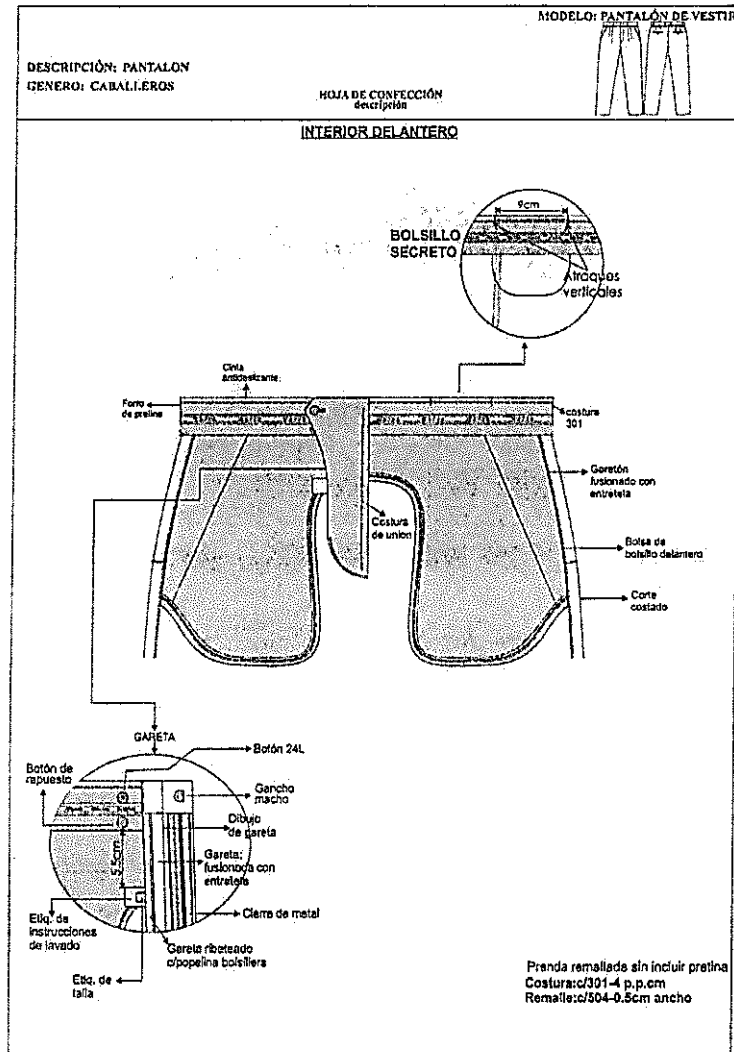
PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Protección y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

37A

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"

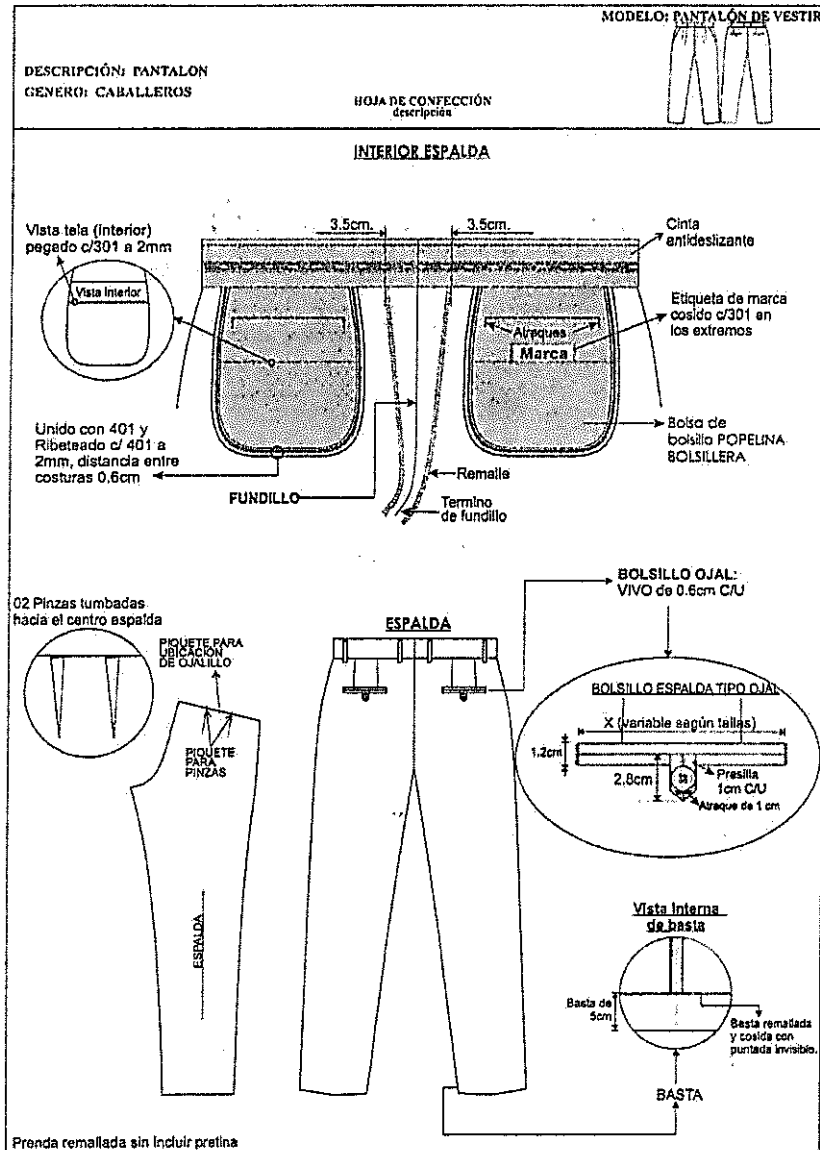


PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA
SACO Y PANTALON CASIMIR DISEÑO FONDO NEGRO CON FILETERIA
AZULINO Y CRUDO

TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR
COMPOSICIÓN:	100% LANA (EXCEPTO FILETES)
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	350 \pm 5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	233 \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS. \pm 3%.
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2 / 2
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/60 \pm 5 %
TRAMA:	NM 2/60 \pm 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	35,67 \pm 2 hilos
TRAMA:	28,29 \pm 2 hilos
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN HILO
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 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3,5 MÍNIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3,5 MÍNIMO
AL FROTE SECO:	4,0 MÍNIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3,0 MÍNIMO
AL LAVADO EN SECO:	4,0 MÍNIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.





PERU

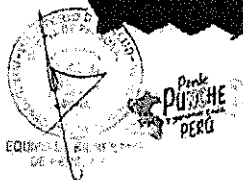
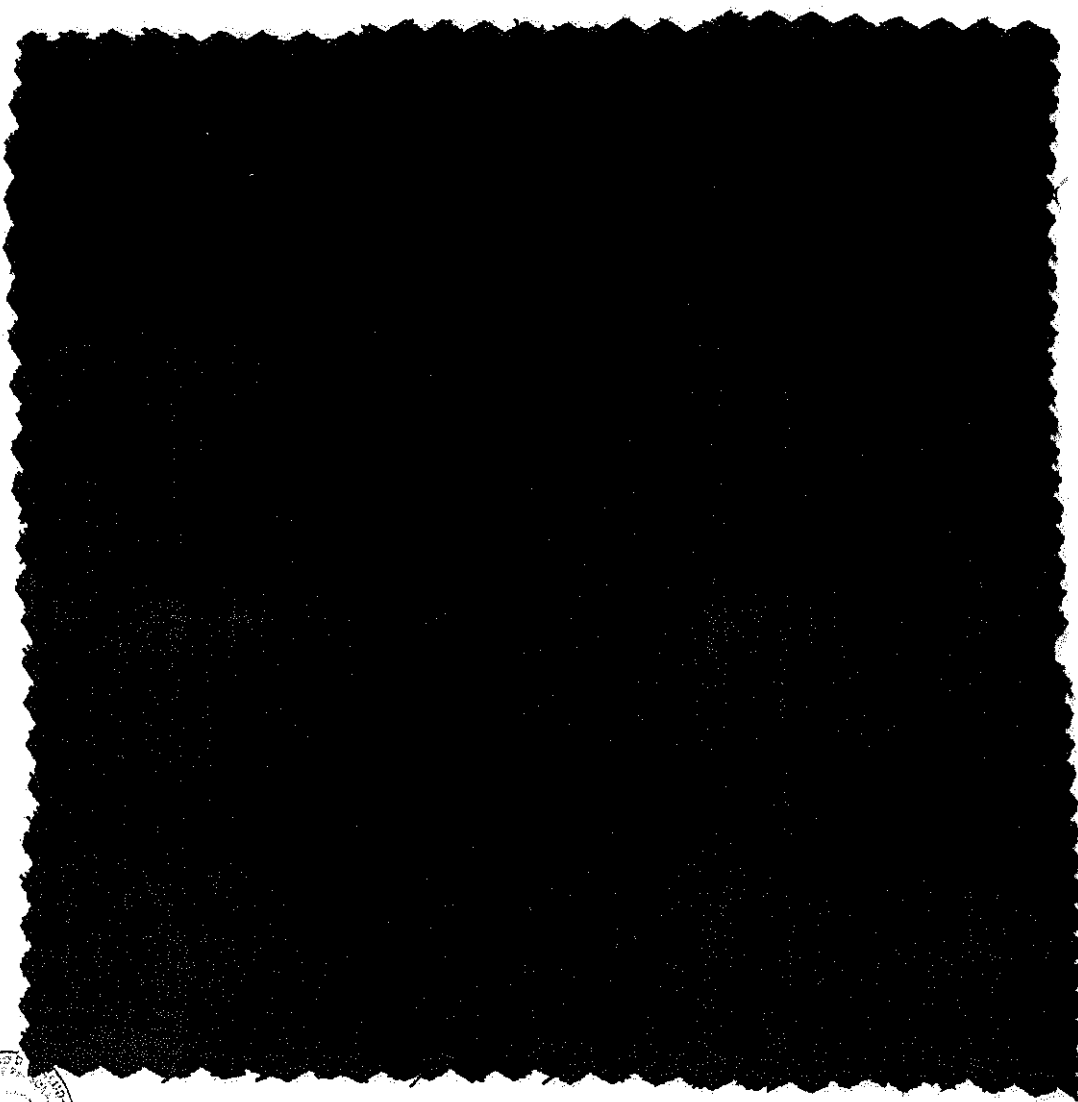
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Protección y
Atendimiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUESTRA DE LA TELA DEL SACO Y PANTALON
PERSONAL ADMINISTRATIVO – CABALLEROS



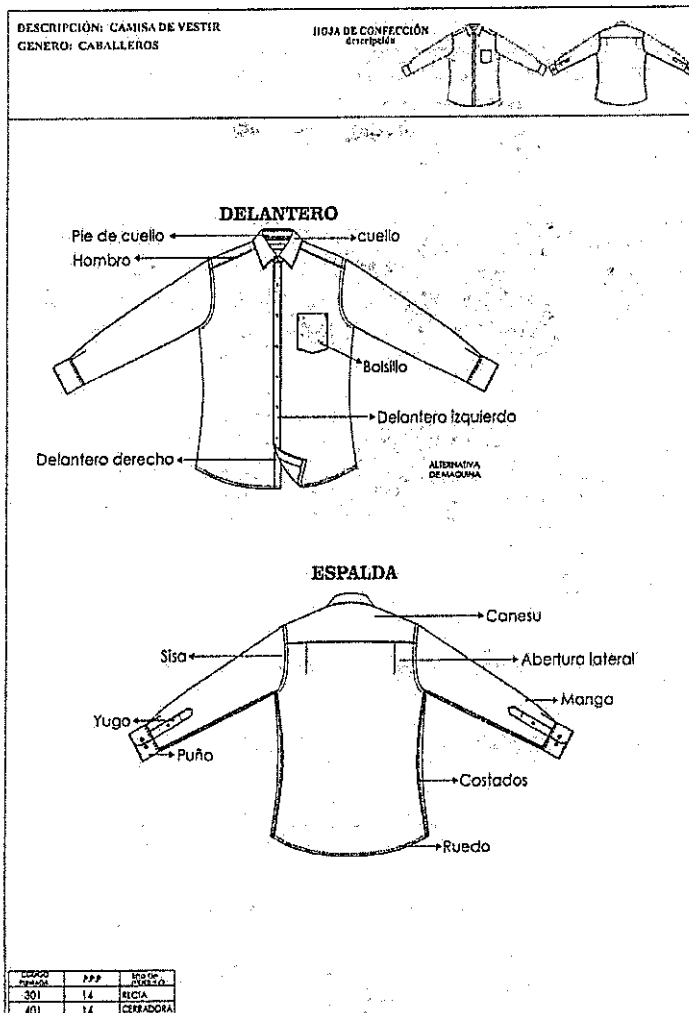


PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Ministerio de Salud
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Peru-Japon

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"



EQUIPO DE BIENESTAR DE PERSONAL

CAMISA DE VESTIR:

- **Cuello:** Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm
- **Pie de cuello:** pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
- **Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- **Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).





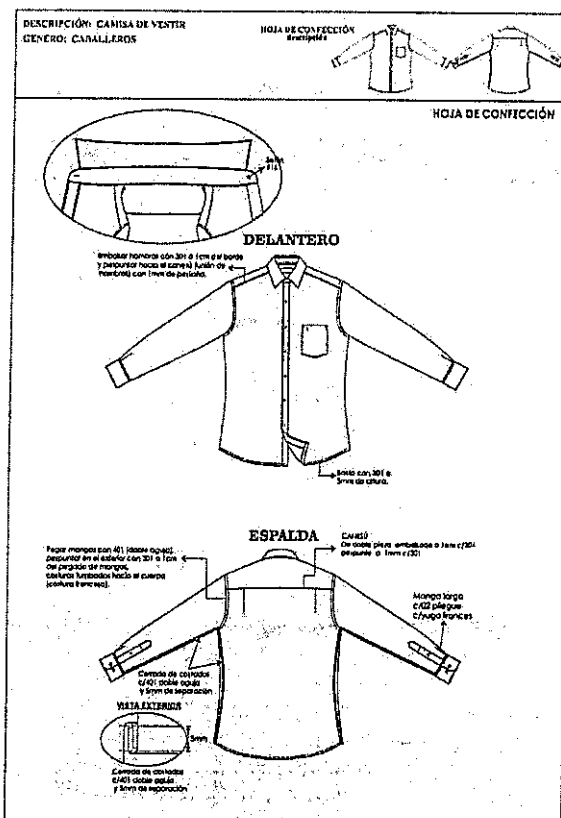
PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Avanzamiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- **Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- **Canesú:** Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- **Hombro:** Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- **Yugo Francés:** 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm
- **Mangas:** Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- **Puños:** Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- **Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
- **Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- **Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.
- **Espalda:** lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.





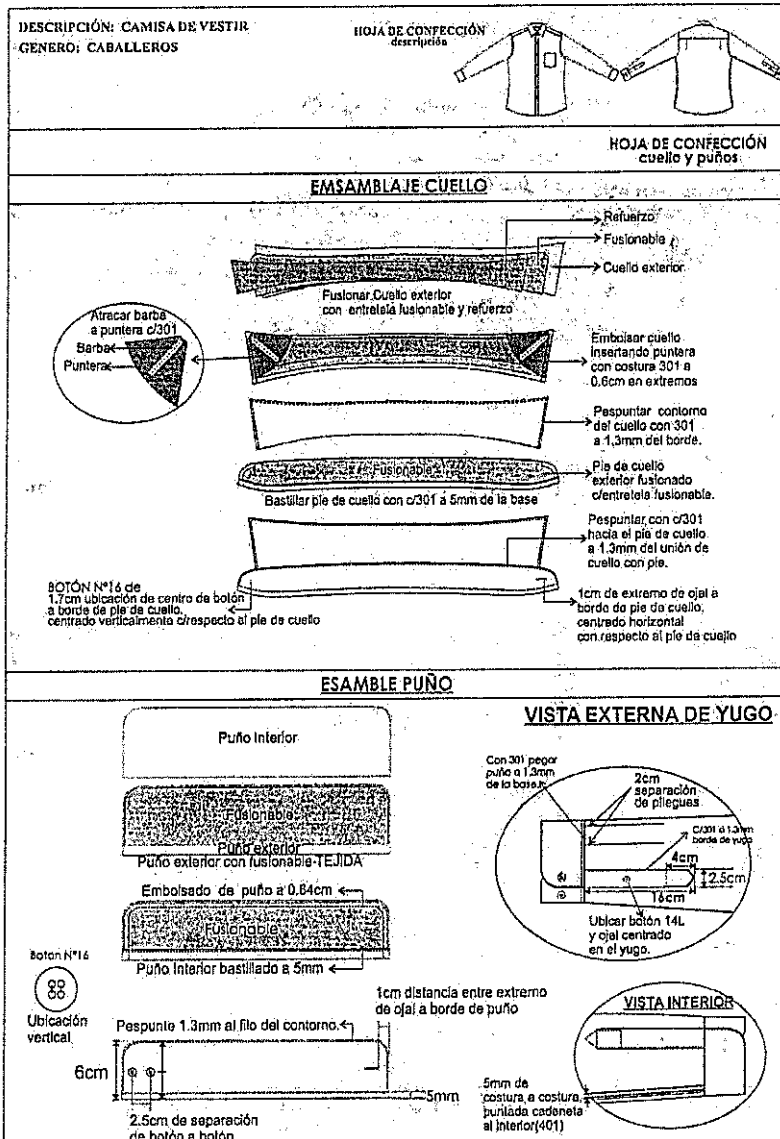
PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación Dra. Adriana Rebaza Flores

31

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"



EQUIPO DE BIENESTAR DE PERSONAL



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR "ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DEL INR"



PERU Ministerio de Salud

Vice-Ministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Ministerio de Asesoría y Apoyo

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DESCRIPCIÓN: CAMISA DE VESTIR GENERO: CABALLEROS		HOJA DE CONFECCIÓN descripción
		HOJA DE CONFECCIÓN cuello y puños
<p>DELANTEROS</p> <p>Delantero derecho: Pechera Bastillado 2.5cm desde el filo o costura, 1mm de pestillo (interno), 06 botones N° 16L 02 botones repuesto N° 16L y N° 14L</p> <p>Delantero izquierdo (respuntes extremos 2.5mm) Pegar tachón (con fusional) con 401 doble aguja de 2.5cm de separación, c/cadeneta al interior 06 ojales (03 verticales y el último horizontal)</p> <p>2.5cm desde el filo o costura</p> <p>El pegado de botones de forma vertical al igual que la figura.</p> <p>2cm Botones de repuesto de N° 16 y N° 14</p> <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.5cm ancho de tachón</p> <p>BOLSILLO PARCHÉ Pegar bolsillo con 301 e 1mm del filo de bolsillo a 14R,P,P</p> <p>11cm</p> <p>13cm</p> <p>11.5cm</p> <p>Atraca triangular 3 puntadas</p> <p>Doble dobléz superior de 2.5cm y ISOTIPO bordado</p> <p>ESPALDA</p> <p>Canesú exterior</p> <p>Canesú inferior</p> <p>CANESÚ De doble pieza, embosada e 1cm c/301, respunte a 1mm c/301</p> <p>Centrar horizontalmente y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etc, talita, bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p>CANESÚ INFERIOR</p> <p>2.5cm</p> <p>1.5cm</p> <p>1.5cm</p> <p>Esalda con PLEGUE LATERAL 1cm de profundidad terminada tumbada hacia los costados atorcados en forma horizontal</p> <p>Esalda vista exterior</p>		





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

30

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA DE CABALLERO

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO HERRINGBONE
COLOR	CELESTE
ARTICULO TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727856
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	142 $\pm 5\%$
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	172 $\pm 5\%$
TRAMA	110 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11.0
TRAMA	11.0
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.

ACABADO

Hilo color: teñido con colorantes tina/disperso

Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre Encogido.





PERU

Ministerio
de Salud

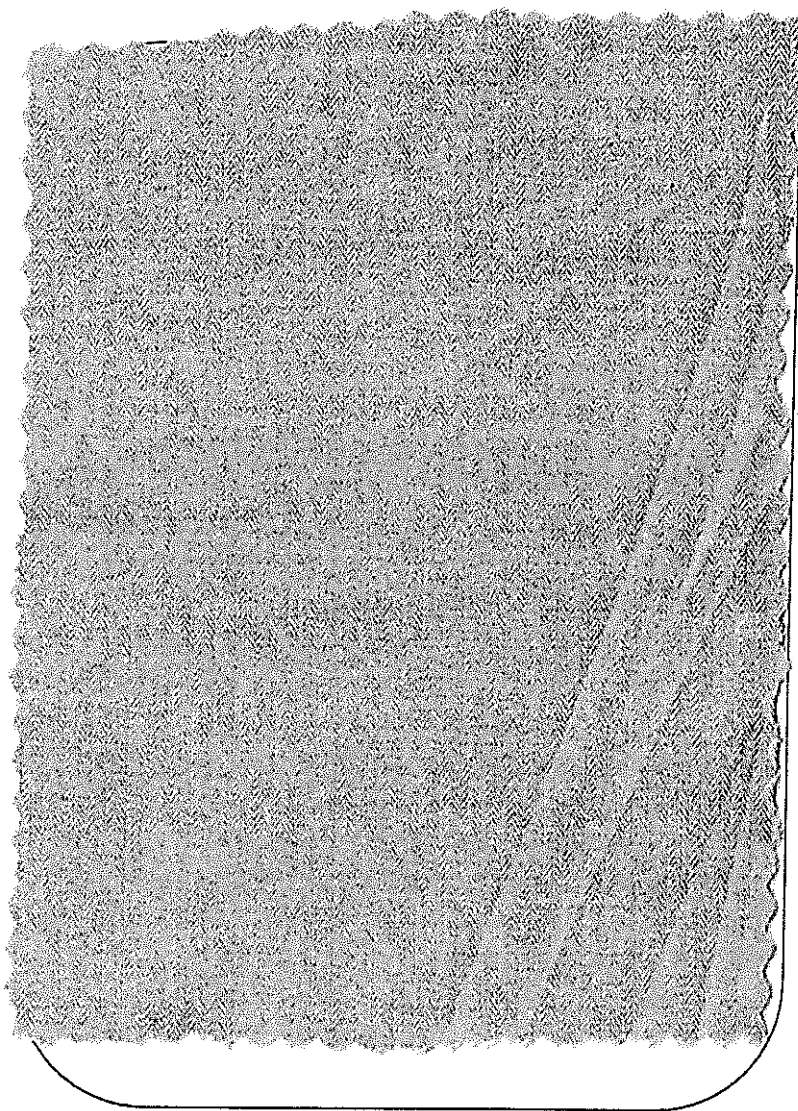
Vice-Ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUESTRA DE LA CAMISA

UNIFORME DE CABALLEROS -PERSONAL ADMINISTRATIVO





29

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

UNIFORME DE DAMA

SACO

MODELO: CUELLO ESMOQUIN CON DETALLE EN CONTRASTE SEGÚN DISEÑO ADJUNTO

- **CUELLO:** esmoquin con corte en contraste
- **DELANTERO IZQUIERDO:** Parte externa. - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable. Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm formando buen entalle a la prenda.
Botones.- 02 botones de la mejor calidad, Los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo exterior. -En la parte inferior llevará bolsillo Tipo ojal con vivo de 0.5cm, además con una tapa un lado redondeado y del costado esquinado de 5.5 cm alto sin incluir el vivo.
Forro de bolsillo. - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301.
Parte interna. - El delantero con forro 100%poliester.
Bolsillo interno: ubicado bajo el tallo, lleva 01 bolsillo tipo ojal con vivo de 0.5cm. Los vivos este hecho de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11cm. y 14cm. de profundidad, atraque semilunar en contraste en los extremos del bolsillo. Botón de repuesto pegado en la vueltaa. Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado y talla en la parte interna del bolsillo. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
Prenda remallada en el interior con costura 504.
- **DELANTERO DERECHO:**
Parte externa.- Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable. Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta.





PERU Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm formando buen entalle a la prenda,

Ojales.- 02 ojales bordado tipo ojo de chanco a tono de la tela.

Bolsillo exterior.- En la parte inferior llevará bolsillo Tipo ojal con vivo de 0.5cm, además con una tapa un lado redondeado y del costado esquinado de 5.5 cm alto sin incluir el vivo.

Forro de bolsillo.- El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301.

Parte interna. - El delantero con forro 100% poliéster.

Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

Prenda remallada en el interior con costura 504.

- **VUELTA:** Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.
- **ESPALDA:** De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2cm de profundidad (terminado) Lleva Corte desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura 301 a 1cm.
- **Cogotera.** - Fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca está ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura 301 a 2mm en todo el contorno.
- **HOMBROS:** Bordes orillado con costura 504 y unir con costura 301.
- **HOMBRERA:** Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliester con costura 504.
- **COSTADOS:** Tela y forro serán orillados con costura 504 por separado y unidos con costura 301, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm. por lado.
- **MANGAS:** Larga sastre de 02 piezas.
- La cabeza de manga es fusionada con entretela adhesiva.
- La manga mayor y menor estará unida con costura 301.

Basta de manga.- Con doblez de 4cm (incluido ancho de remalle) la cual será reforzada por la parte interior con entretela adhesiva fusionable.

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga para una mejor forma en la caída de manga.

Sisa.- Pegar manga cuerpo con costura 301.





PERU
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú-Japón

28

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

• **BASTA DE RUEDO:**

De 4cm incluido remalle, unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con
entretela adhesiva para mejor armado.

- **COSTURAS:** todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

- **FORRO.-** El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán
de Material FORRO 100% poliéster
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - de la mejor calidad adecuada a la prenda,
fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga,
tapas.
- **ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.** - Basta de ruedo, basta de manga, vivos
- **BOTONES.-**
03 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
- **HILOS.-**
Hilo de costura 100% poliéster.
- **ETIQUETAS.-**
Etiqueta de Marca de confeccionista.
Etiqueta de Talla
Etiqueta de instrucción de lavado.
**EN LA PRENDA CONFECCIONADA (ORILLO DE LA TELA) DEBERA ESTAR
IMPRESO LA MARCA DEL FABRICANTE DE LA TELA**





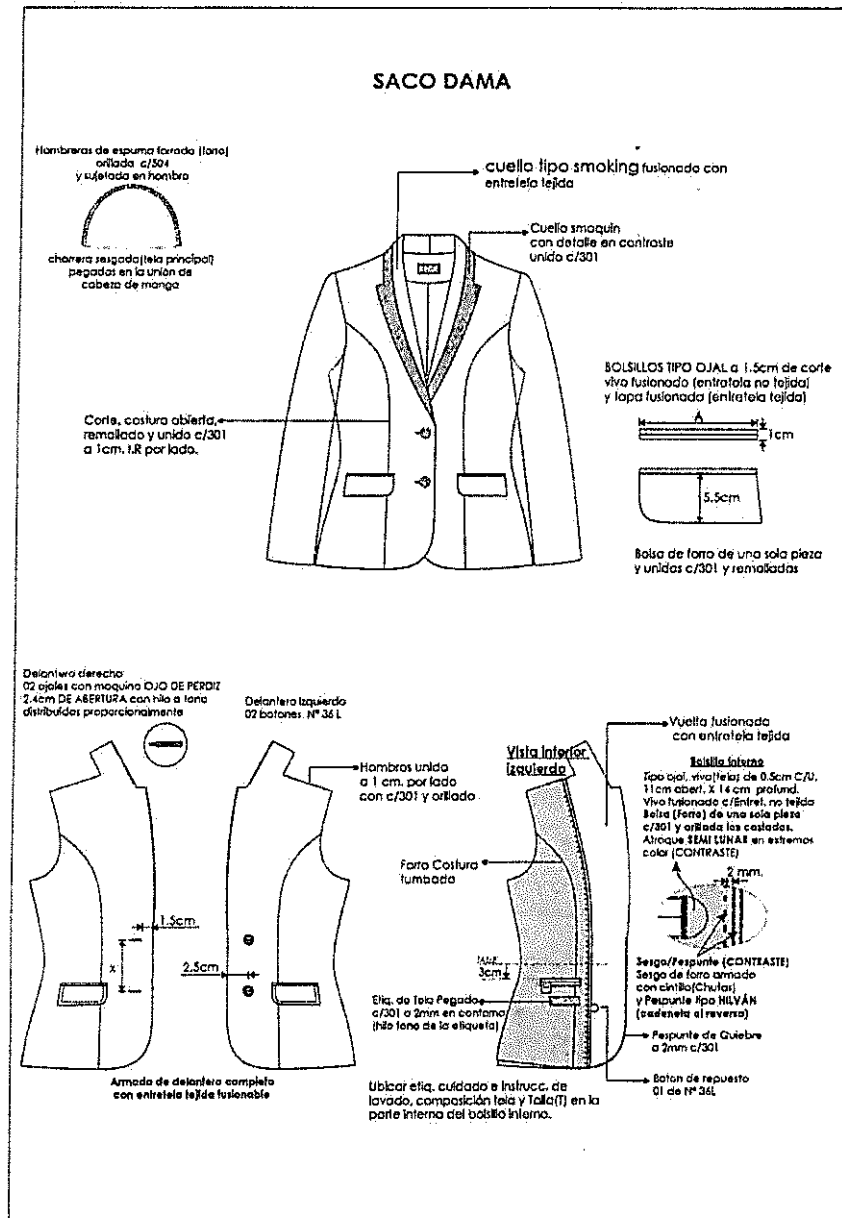
PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prevención y Atención de Emergencias

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MODELO DEL SACO - DELANTERO





PERU

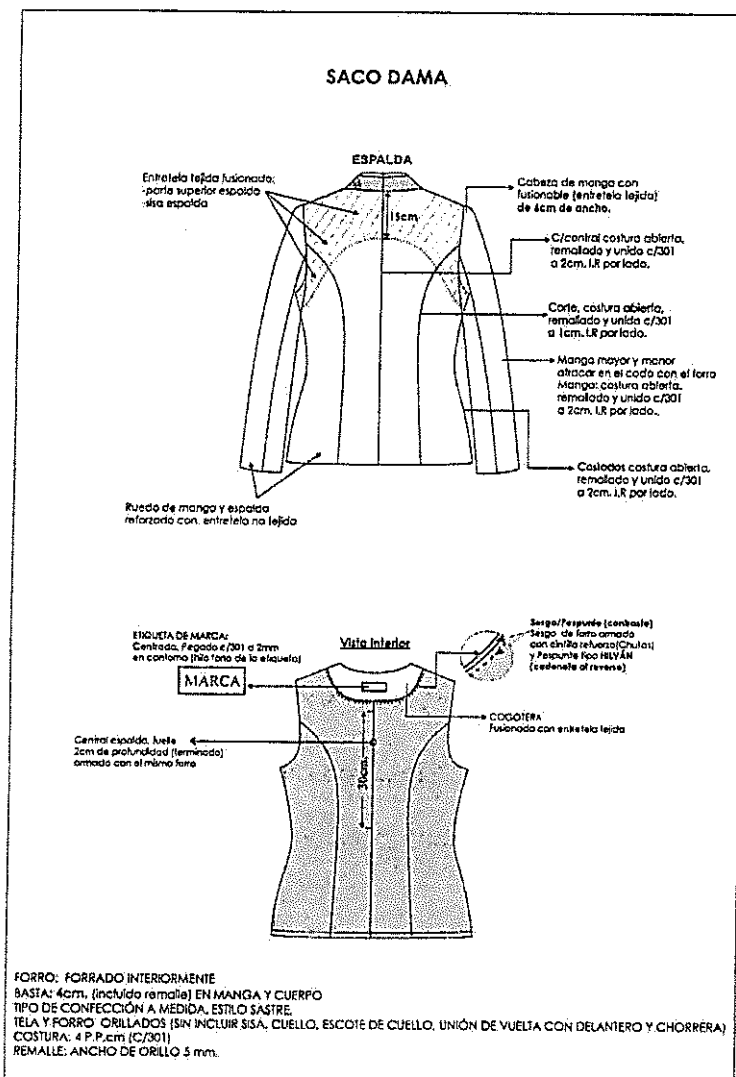
Ministerio de Salud

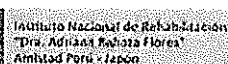
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MODELO SACO – ESPALDA





"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: Unidad, la Paz y el Desarrollo"

VESTIDO:

MODELO.- ESCOTE EN FORMA REDONDA CON CORTE PRINCESA EN DELANTERO Y
ESPALDA,

ESCOTE:

Unido al cuerpo con costura 301 más con pespunte de quiebre en el interior a 1.6mm con
costura 301.

DELANTERO:

Exterior.- 03 Piezas (01pieza central y 02 laterales).

Corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta con costura abierta unida a
1cm con costura 301. Formando buen entalle a la prenda

Interior.- Vuelta en el delantero fusionada con entretela tejida unida a la pieza central delantero
de forro con costura 301 y orillada con c/504.

Forro con corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta, unida a 1cm con
costura 301 y orillado con costura 504

ESPALDA: 04 piezas.

La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado con costura 504 por separado y
unido con costura 301 con ensanche de 2cm por lado.

Cierre invisible en la parte superior corte central para que tenga facilidad en la puesta de la
prenda y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.

Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta remallado cada lado y unidos de manera
abierto con costura recta a 1cm por lado.

Interior.- Etiqueta de marca ubicada en un costado de la cogotera pegado con costura recta a
1.6mm en todo el contorno con hilo a tono de la etiqueta.

Cogotera fusionada con entretela tejida unida a la pieza central de forro posterior con costura
301 y orillada con c/504.

Forro con corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta, unida a 1cm con
costura 301 y orillado con costura 504





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Promoción y
Atención a la Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MANGAS:

Manga corta, basta 5cm de doblez. Incluido remalle

HOMBROS:

Unir con recta y orillado con costura 504. Tela y forro.

COSTADOS: orillado con costura 504 y cerrar con costura 301 de abierta con ensanches de
2cm por lado.

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

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE. - vuelta y cogotera

CIERRE.- 01 cierre de nylon invisible

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de Instrucción de lavado.

**EN LA PRENDA CONFECCIONADA (ORILLO DE LA TELA) DEBERA ESTAR IMPRESO LA
MARCA DEL FABRICANTE DE LA TELA**





PERU

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Promoción y
Asesoramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PANTALÓN: A LA CINTURA

MODELO: ANATÓMICO

PRETINA: 6cm ancho con respuntado con máquina recta en su contorno a tono de la tela.
Lleva presillas

OJALES.- Es bordado a tono de la tela

BOTON.- Poliéster a tono de la tela, de la mejor calidad

DELANTERO: lleva bolsillos laterales

BOLSILLO SECRETA. - De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

GARETA. - Ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a
tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA. - De 2.5cm con 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con
costura 301.

GARETON. - Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con
costura 301.

ESPALDA:

PINZA ESPALDA. - de entalle cosido con máquina recta.

Bolsillo ojal uno-cada lado de doble vivo de 0.5cm c/u

FUNDILLO POSTERIOR. - En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina
en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con costura 401

ENTREPIERNAS: unido con c/401 de 1cm cada lado.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: 5cm incluido remalle

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle



EQUIPO DE DISEÑO
DE MODA





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Seguimiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE. - Pretina

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE. - para la galleta y galletón.

BOTONES. -

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre con diente de metal dorado.

HILOS.- Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

**EN LA PRENDA CONFECCIONADA (ORILLO DE LA TELA) DEBERA ESTAR IMPRESO LA
MARCA DEL FABRICANTE DE LA TELA**





PERU Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Atenciones a la Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PANTALON VERANO

PRETINA ANATÓMICA
PRETINA A LA CINTURA

1.6cm.

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

1.5cm

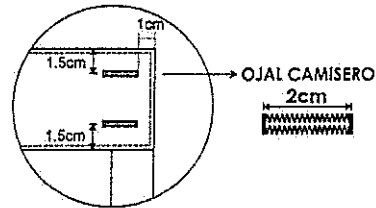
1.5cm

1.5cm

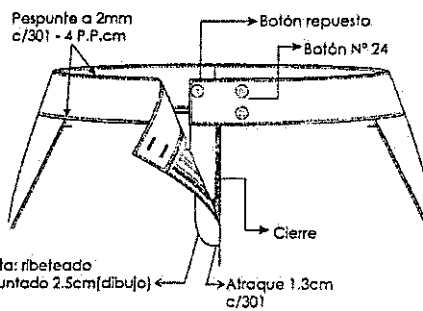
1.5cm

Costados
2cm
c/401

Entrepiezas
1.5cm
c/401



PARTE SUPERIOR DELANTERO



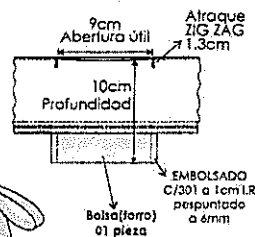
Pespunte a 2mm
c/301 - 4 P.P.cm

Botón repuesto

Botón N° 24

Cierre

BOLSILLO SECRETO



9cm

Apertura útil

10cm

Profundidad

1.3cm

EMBOLSADO

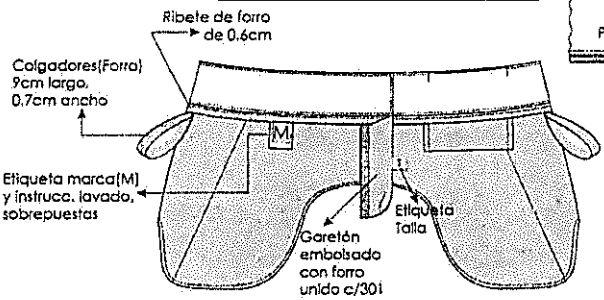
C/301 a 1cm LR

pespuntado a 6mm

Bolsa (forro)

01 pieza

PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



Ribete de forro

de 0.6cm

Colgadores (Forro)

9cm largo,

0.7cm ancho

Etiqueta marca (M)

y instrucc. lavado,

sobrepuetas

Etiqueta

Talla

Goretón embolsado

con forro

unido c/301

DETALLES GENERALES

PRENDA: REMALLADA

Remalle: costura 504 (ancho de orillo 5 mm)

COSTURA: 4 p.p.cm





PERU Ministerio de Salud

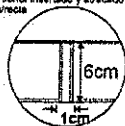
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

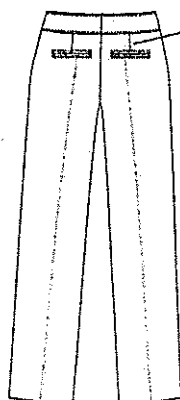
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PANTALON VERANO

05 presillas: de 1cm ARMADO con máquina recubridora de doble aguja
1cm ancho x 7cm de largo.
*Superior cosido con recta e inferior insertado y abrochado derecho



ESPALDA



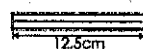
Pinza 7cm (terminado)

Vista interior de pinza



Pinza c/ 501 abrochar en vertical

BOLSILLO ojale vivo de 0.5cm c/u

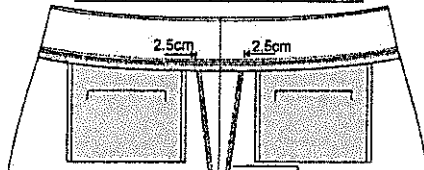


VISTA INTERNA DE BASTA

Basta remallada y subida con puntada invisible (bastera)



PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA



Fundillo cerrado con C/401 (costura abierta)

c/ 504

Termino fundillo a 1cm I.R





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Atendimiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

23

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA UNIFORME (DAMAS)

SACO MANGA LARGA Y VESTIDO - LANILLA COLOR ENTERO AZULINO

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA ✓
COMPOSICIÓN:	(45% LANA, 55% POLYESTER) ± 5% ✓
DISEÑO:	PUNTINADO
COLOR:	AZULINO
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	280 ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	186 ±5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.
CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/48 ±5%
TRAMA:	NM 2/48 ±5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	20.00 ±2 hilos
TRAMA:	18.50 ±2 hilos
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
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.





PERU

Ministerio
de Salud

21

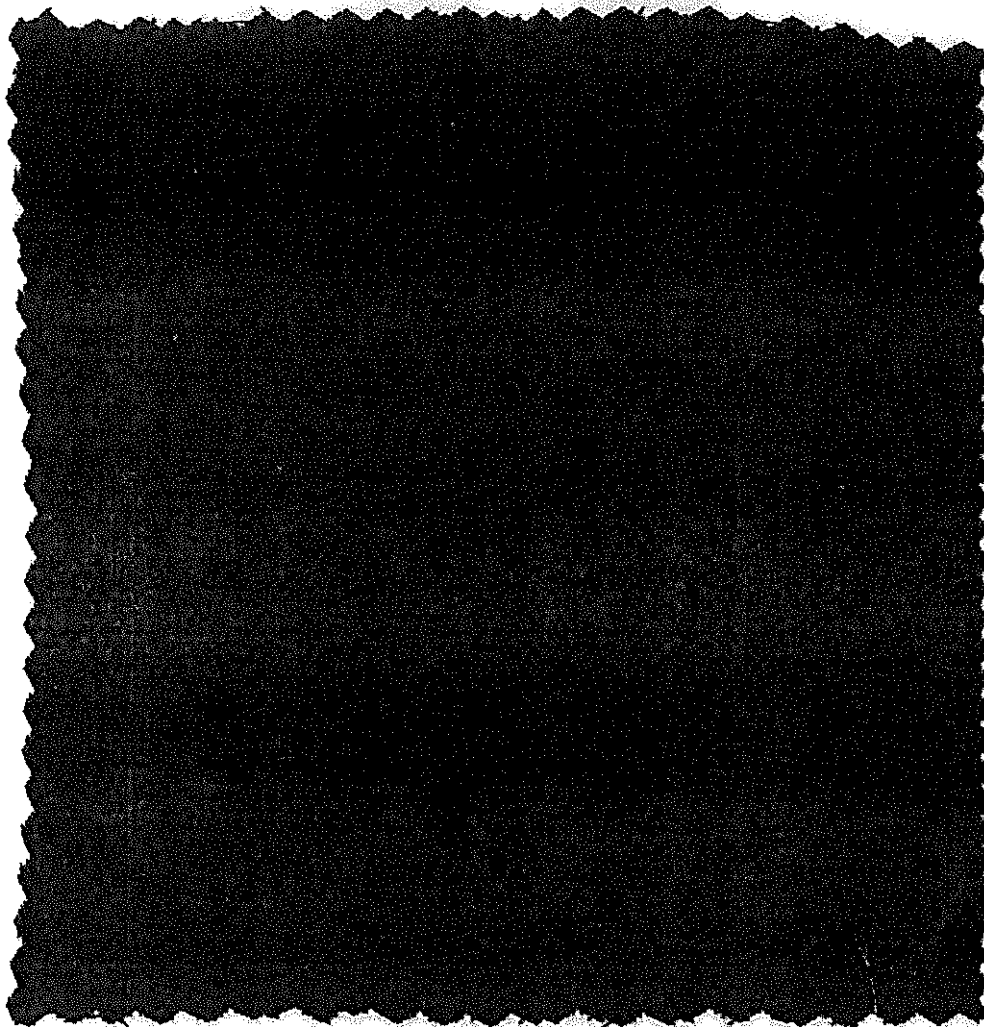
Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

32

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**MUESTRA DE LA TELA DEL SACO – VESTIDO Y PANTALON
PERSONAL ADMINISTRATIVO – DAMAS**





PERU

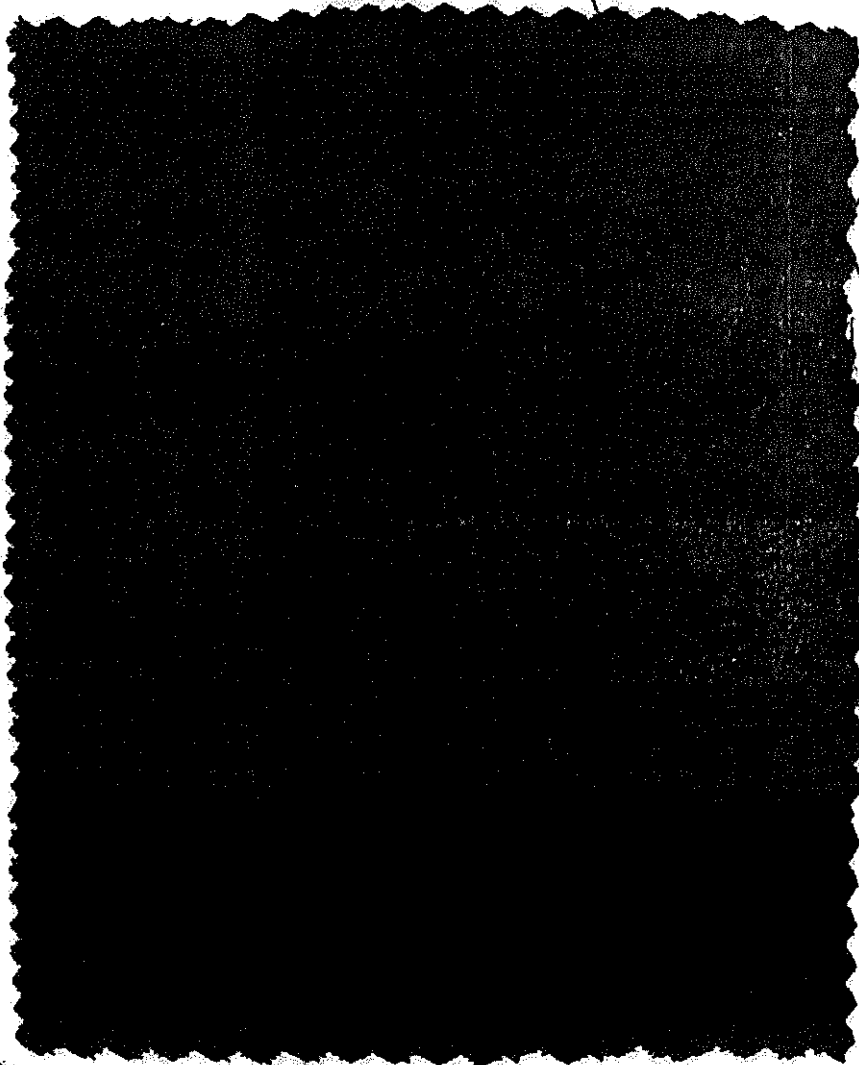
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Rehabilitación
Asesoramiento

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú - Japón

"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 Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**MUESTRA DE LA TELA DE LA APLICACIÓN DE LA SOLAPA DEL SACO
PERSONAL ADMINISTRATIVO - DAMA**

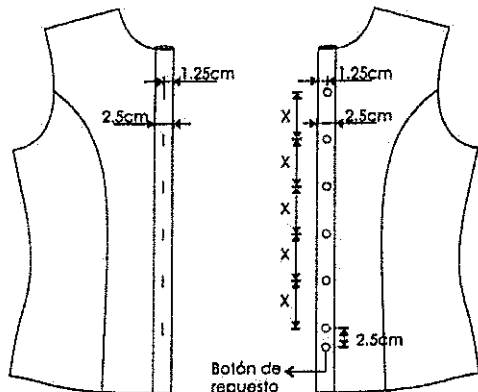


BLUSA



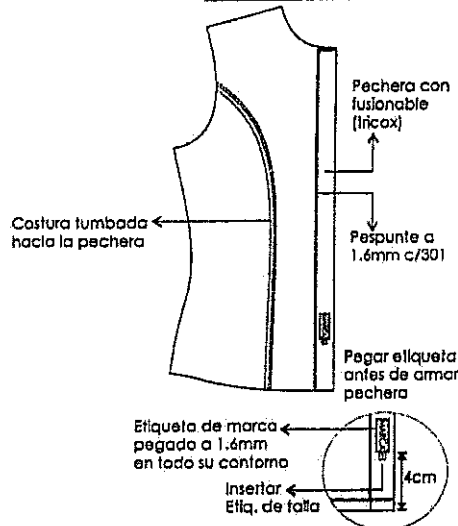
Delantero derecho: Basillado
*06 ojales verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho

Delantero izquierdo: Basillado
*06 botones N°16
1 botón de repuesto N°16



El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO

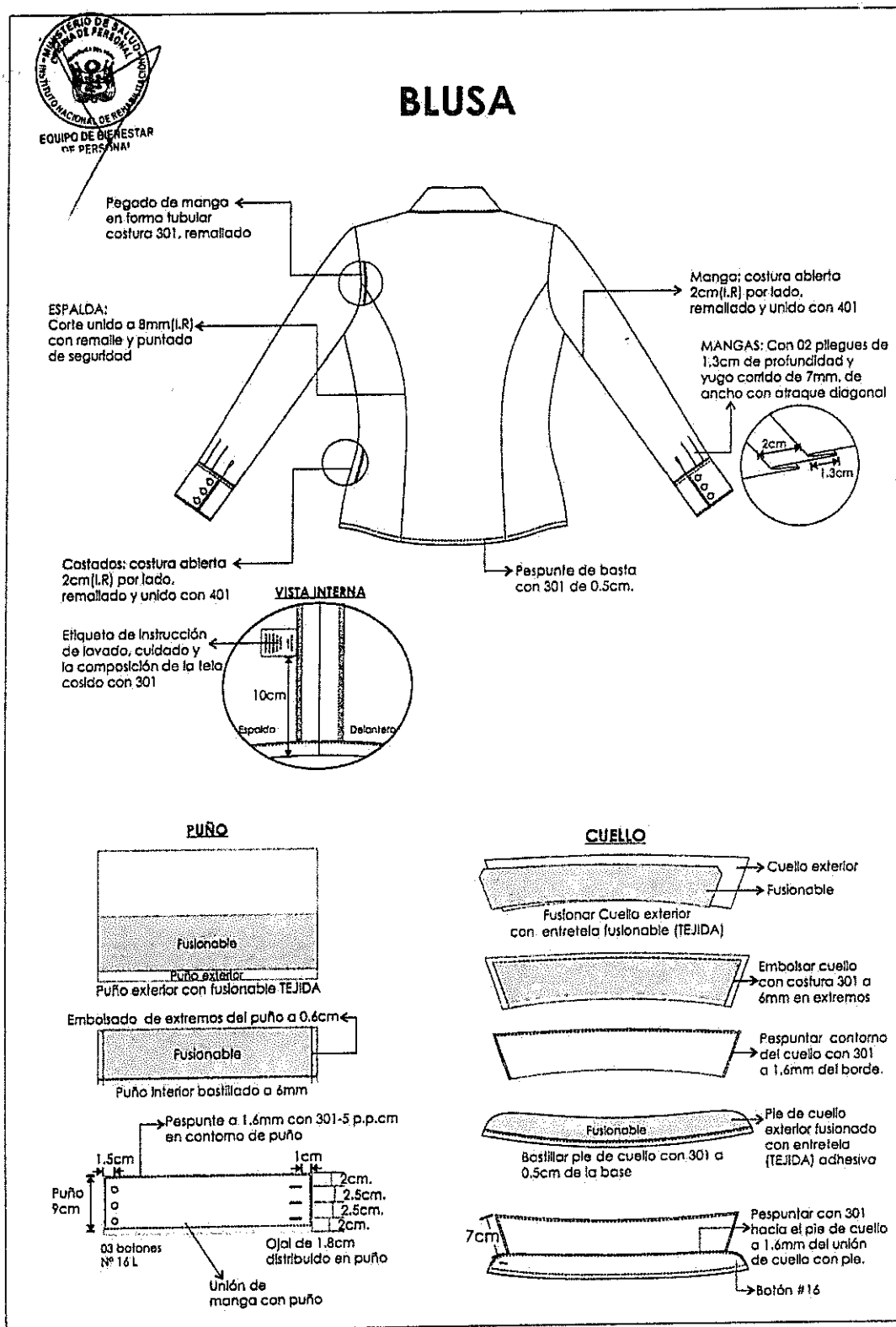


*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***LR: Incluido Remalle





PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Pesquerías y
Acuicultura

Instituto Nacional de Rehabilitación
Dra. Adriana Rebaza Flores
Amistad Perú - Japón



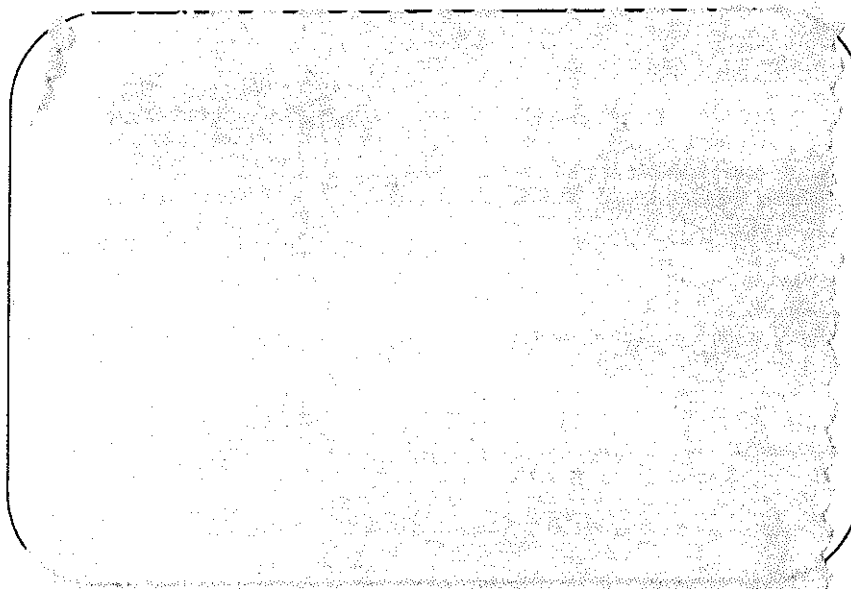
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACION TECNICAS	TELA PARA BLUSA PERSONAL FEMENINO
-------------------------	-----------------------------------

COLOR: CELESTE CLARO (según muestra)		Material : Poly/Algodón	
TEJIDO		DOBBY	
ANCHO		1.51	(+/- 3%)
TITULO	URDIMBRE	75/1 Dn	Min.70 Max:85
	TRAMA	40/1 Ne	(+/- 2)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	114.80 ✓	(+/- 5%)
	Gr/m (metro lineal)	173.3	(+/- 5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg	147	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	58	(+/- 5%)
	Pas/Plg	94	(+/- 5%)
	Pas/cm	37	(+/- 5%)

PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Algodón	53% ✓	(+/- 5%)
	Poliester	47% ✓	(+/- 5%)

MUESTRA DE LA TELA



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 235,580.00 (Doscientos treinta y cinco mil quinientos ochenta 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 S/ 29,447.50 (Veintinueve Mil cuatrocientos cuarenta y siete 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: Confección de producto o prendas de todo tipo de Vestuario o Uniforme Institucional para damas y caballeros.</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 pago¹¹ 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</p>

¹¹ 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".



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.

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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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



penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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).



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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR

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 ¹⁵		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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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.

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



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 compra²⁰

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.



.....
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-OEC-INR**

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.



