

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*

[Handwritten signatures]

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 |


| | | |
|---|-----------|--|
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |
|---|-----------|--|

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. 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



2000

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL 2023 PARA
EL PERSONAL CAP DE LA EJECUTORA N°001 DEL
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGRARIA - INIA**

BASES INTEGRADAS

2023



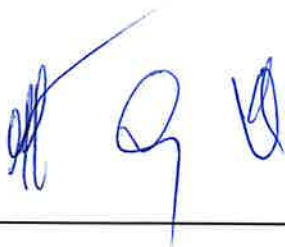
DEBER DE COLABORACIÓN

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.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

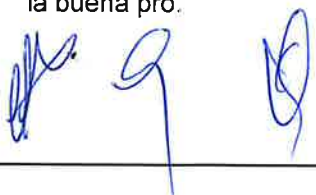
1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

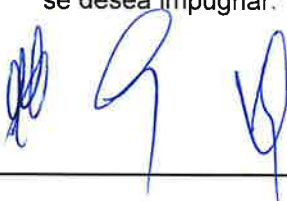
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

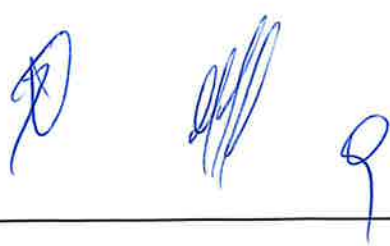
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

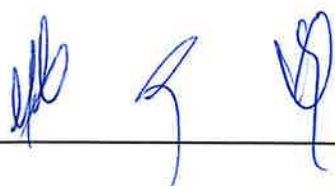
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA
RUC N° : 20131365994
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281
Correo electrónico: : Abastecimiento5@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL 2023 PARA EL PERSONAL CAP DE LA EJECUTORA N°001 DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGRARIA - INIA

| ÍTEM | | | SUB ÍTEM | | PRENDA POR PERSONA | U.M | CANTIDAD TOTAL |
|---------|---|--|----------|-------------------------------|--------------------------|--------|-------------------|
| PAQUETE | 1 | UNIFORME INSTITUCIONAL PARA VARONES POR TALLA | 1.1 | CAMISACO SPORT ELEGANTE | 1 | UNIDAD | 112 |
| | | | 1.2 | PANTALON DE VESTIR | 1 | UNIDAD | 112 |
| | 2 | UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMA POR TALLA | 2.1 | CAMISACO SPORT ELEGANTE | 1 | UNIDAD | 64 |
| | | | 2.2 | PANTALON DE VESTIR | 1 | UNIDAD | 61 |
| | | | 2.3 | FALDA E VESTIR | 1 | UNIDAD | 3 |
| | 3 | CAMISA POR TALLA | 3.1 | CAMISA MANGA LARGA | 1 | UNIDAD | 112 |
| | 4 | BLUSA POR TALLA | 4.1 | BLUSA MANGA LARGA | 1 | UNIDAD | 64 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02- 001-2023-INIA-UA/AS N°29-2023-INIA el 02 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante



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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

9. PLAZO DE ENTREGA

El área usuaria deberá entregar al contratista en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios de suscrito el contrato, la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas

El contratista deberá entregar las muestras en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato.

El área usuaria deberá aprobar las muestras en un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios de recibida éstas.

- Todas las muestras a presentar serán en talla "M" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente.
- El postor adjudicatario entregará las muestras a través de Trámite Documentario desde las 09:00 a 16:45 horas, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina. El INIA no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados (de 13:00 a 14:00 horas, hora de refrigerio no se atenderá).
- Las muestras deberán estar rotuladas en su parte externa con el número de procedimiento de selección e ítem que corresponda
 - Nomenclatura del procedimiento de selección
 - RUC y razón social del postor. En caso de consorcios, el nombre del consorcio y el RUC y razón social de los integrantes del consorcio.
 - Número de ítem
- Si después de la entrega de las muestras se encontraran observaciones respecto de ellas, el contratista deberá de levantar dichas observaciones, dependiendo de la cantidad y

gravedad de las mismas, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios después de comunicada las observaciones.

- El responsable de la aprobación y validación de las muestras correspondientes es la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, y previo informe técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad respecto de la tela y confección de las muestras, quien podrá realizar una (01) visita de inspección inopinada a los talleres del contratista para corroborar los diseños confeccionados, insumos utilizados y calidad de confección (Para ello se solicitará Facturas y/o Guías de Remisión de la compra de insumos principales).

El contratista está obligado a cumplir el cronograma de etapas y plazos de acuerdo al siguiente detalle:

| TOMA DE MEDIDAS | | |
|-----------------|-----------------------------------|--|
| ITEMS | ETAPA | PLAZO |
| I, II, III y IV | Toma de medidas | Hasta 10 días calendarios, computados a partir de la recepción de la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas. |
| | Confección y Entrega de Uniformes | Hasta 60 días calendarios, computados a partir de la recepción de la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas. |

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en forma impresa en la Caja de la Entidad de INIA, sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina – Lima o de forma Gratuita se podrá descargar del portal del SEACE 3.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°28411, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS

- **Ley N° 29783** - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto Supremo N° 005-2012-TR** - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- 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

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

³ 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.

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-862924
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018-00000000086292408

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁵ En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- j) Estructura de Costos
- k) Detalle de la marca, modelo, lugar e procedencia del material a utilizar

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Conformidad emitida por la Directora de la Unidad de Recursos Humanos y previo INFORME Técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad respecto de la tela y confección de los uniformes institucionales 2023. Y previo informe final de la comisión encargada de la adquisición de los uniformes institucionales 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Directoral N°027-2023-INIA-OA de fecha 14 de marzo del 2023.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Decreto de la Presidencia de Organizaciones para Mujeres y Homosexuales
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N°001 – AÑO 2023

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La Adquisición de uniformes institucionales 2023 para el personal CAP de la Ejecutora N° 001 del Instituto Nacional de Innovación Agraria – La Molina, en adelante INIA.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad de la presente contratación es la de dotar al Personal CAP de la Ejecutora N° 001 que labora en el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, con uniformes para el desempeño adecuado de sus funciones e imagen Institucional y la homogenización e identificación del personal con la Institución.

4. ANTECEDENTES:

El Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, entidad ente rector del sistema nacional de innovación agraria como Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, hará la entrega de uniformes institucionales (camisaco pantalón y camisa) para caballeros, (camisaco, pantalón o falda y blusa) para damas, a los trabajadores en el año 2023.

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

Que, el Informe Técnico N°1197-2020-SERVIR-GPGSC en el numeral 3.3 establece que "de constituir la entrega de uniforme una condición de trabajo, el mismo correspondería ser otorgado a los servidores durante su jornada ordinaria de trabajo [...]. Por tanto, las entidades deberán evaluar caso por caso si la entrega de uniforme constituye una condición de trabajo". Al realizar dicha evaluación, y tal como se puede ver líneas arriba, existe un compromiso por parte del personal en el uso de dicho uniforme para el desempeño adecuado de sus labores cotidianas, asimismo para todo acto protocolar.

Que, el Informe Técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC, en el numeral 2.8 "enfatisa que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:

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

INIA
Unidad de Recursos Humanos
Calle 100 N° 1000
La Molina, Lima

Dir. J. H. R. H. R.
Dir. J. H. R. H. R.

INIA
Unidad de Recursos Humanos
Calle 100 N° 1000
La Molina, Lima



Defensoría de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Mediante Resolución Directoral N°027-2023-INIA-OA, de fecha 14 de marzo de 2023, se designa la comisión encargada de elaborar las especificaciones técnicas, proponer y verificar el modelo, color y características de la tela para la adquisición del Uniforme Institucional 2023, para el personal CAP del INIA, a nivel de la Unidad Ejecutora N°001, el mismo que estará integrado por seis (06) Miembros Titulares, y un (01) Miembro Suplemente de la Unidad de Recursos Humanos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo de la adquisición consiste en brindar un (01) uniforme completo para damas y varones correspondiente a los trabajadores que laboran en el Instituto Nacional de Innovación Agraria, conforme a las Especificaciones Técnicas y condiciones del presente requerimiento.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

6.1 Descripción y cantidad de los bienes

El proveedor atenderá el requerimiento de adquisición del Uniforme Institucional 2023 que consiste en la entrega de un (01) uniforme institucional por tallas a medida del trabajador. En el caso de varones, está compuesto por un (01) camisaco sport elegante, (01) pantalón de vestir, (01) camisa manga larga. En el caso de las mujeres, está compuesto por un (01) camisaco sport elegante, un (01) pantalón de vestir o falda, y una (01) blusa.

| Item | | Sub item | | Renda por Personal | U.M. | Cantidad Final |
|------|---|----------|-------------------------|--------------------|--------|----------------|
| I | Uniforme Institucional para Varones por talla | 1.1 | Camisaco sport elegante | 1 | Unidad | 112 |
| | | 1.2 | Pantalón de vestir | 1 | Unidad | 112 |
| II | Uniforme Institucional para Mujeres por talla | 2.1 | Camisaco sport elegante | 1 | Unidad | 64 |
| | | 2.2 | Pantalón de vestir | 1 | Unidad | 61 |
| | | 2.3 | Falda de vestir | 1 | Unidad | 3 |
| III | Camisa por talla | 3.1 | Camisa manga larga | 1 | Unidad | 112 |
| IV | Blusa por talla | 4.1 | Blusa manga larga | 1 | Unidad | 64 |

*La presente adquisición del Uniforme Institucional 2023 deberá contar con la previa aprobación y validación de las muestras y/o ejemplares solicitados acorte al punto 6.1, para la ejecución del presente requerimiento de adquisición.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



Decreto de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Unidad, la paz y el desarrollo

| DISTRIBUCION DE LA CANTIDAD DE OPORTUNIDADES POR SEXO Y E.E.A. | | | |
|--|---------|----------|----|
| SEDE CENTRAL | VARONES | CAMISA | 36 |
| | | PANTALÓN | 36 |
| | | CAMISACO | 36 |
| | MUJERES | BLUSA | 49 |
| | | PANTALÓN | 47 |
| | | FALDA | 2 |
| | | CAMISACO | 49 |
| E.E.A. DONOSO | VARONES | CAMISA | 70 |
| | | PANTALÓN | 70 |
| | | CAMISACO | 70 |
| | MUJERES | BLUSA | 13 |
| | | PANTALÓN | 12 |
| | | FALDA | 1 |
| | | CAMISACO | 13 |
| E.E.A. CHINCHA | VARONES | CAMISA | 5 |
| | | PANTALÓN | 5 |
| | | CAMISACO | 5 |
| | MUJERES | BLUSA | 2 |
| | | PANTALÓN | 2 |
| | | FALDA | 0 |
| | | CAMISACO | 2 |
| E.E.A. CHUMBIBAMBA | VARONES | CAMISA | 1 |
| | | PANTALÓN | 1 |
| | | CAMISACO | 1 |
| | MUJERES | BLUSA | 0 |
| | | PANTALÓN | 0 |
| | | FALDA | 0 |
| | | CAMISACO | 0 |

| SEDE O ESTACIÓN | VARONES | MUJERES |
|--------------------|---------|---------|
| SEDE CENTRAL | 36 | 49 |
| E.E.A. DONOSO | 70 | 13 |
| E.E.A. CHINCHA | 5 | 2 |
| E.E.A. CHUMBIBAMBA | 1 | 0 |

Av. J. Prado 1081, Lima
Central telefónica: 190 2110888 ext. 212
www.inia.gob.pe
www.inia.pe





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

6.2 Característica técnicas

FICHA TÉCNICA DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL (UNIFORME INSTITUCIONAL VARONES Y MUJERES)

A) Características Generales de la Tela (Camisaco sport elegante) COLOR: 270

| | |
|---|-------------------------------|
| TIPO DE TEJIDO: | LANILLA |
| ARTICULO: | 880001 |
| DESCRIPCION: | Lanilla color entero - liso |
| COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): | (25% LANA 75% POLIESTER) + 5% |
| ANCHO ENTRE ORILLOS: | 148 CMS Minimo |
| PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): | 300 + 5% (INCLUYE ORILLO) |
| PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): | 197 + 5% |
| ARMADURA: | TELA 1/1 |
| TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) | |
| Urdimbre: | Nm 2/48 + 5% |
| Trama: | Nm 2/48 + 5% |
| DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)(ASTM D-3775) | |
| Urdimbre: | 21.0 + 2 |
| Trama: | 20.0 + 2 |
| ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC- 135) | |
| Urdimbre: | -1.0% Máximo |
| Trama: | -0.5% Máximo |
| SOLIDEZ DE COLOR | |
| A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: | 3.5 Mínimo |
| AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): | 3.5 Mínimo |
| AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): | 3.5 Mínimo |
| AL FROTE SECO (AATCC-8): | 4.0 Mínimo |
| AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): | 3.5 Mínimo |
| AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): | 4.0 Mínimo |
| ACABADO: | TERMOFIJADO Y DECATIZADO |



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

B) Características Generales de la Tela (Pantalón de vestir) COLOR: 140

| | |
|---|-------------------------------|
| TIPO DE TEJIDO: | LANILLA |
| ARTICULO: | 880003 |
| DESCRIPCIÓN: | Lanilla color entero - liso |
| COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2): | (25% LANA 75% POLIESTER) + 5% |
| ANCHO ENTRE ORILLOS: | 148 CMS Mínimo |
| PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): | 300 + 5% (INCLUYE ORILLO) |
| PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): | 197 + 5% |
| ARMADURA: | TELA 1/1 |
| TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059) | |
| Urdimbre: | Nm 2/48 + 5% |
| Trama: | Nm 2/48 + 5% |
| DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)(ASTM D-3775) | |
| Urdimbre: | 21.0 + 2 |
| Trama: | 20.0 + 2 |
| ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC- 135) | |
| Urdimbre: | -1.0% Máximo |
| Trama: | -0.5% Máximo |
| SÓLIDEZ DE COLOR | |
| A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: | 3.5 Mínimo |
| AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): | 3.5 Mínimo |
| AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): | 3.5 Mínimo |
| AL FROTE SECO (AATCC-8): | 4.0 Mínimo |
| AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): | 3.5 Mínimo |
| AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): | 4.0 Mínimo |
| ACABADO: | TERMOFIJADO Y DECATIZADO |



"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C) Características Generales de la Tela (CAMISA - BLUSA) COLOR: BLANCO

| | | | |
|----------------|------------------------|----------|----------|
| MATERIAL: | | POPELINA | |
| ARTICULO: | | KT0024 | |
| PRUEBA FÍSICA | | | |
| TEJIDO | | Tafetán | |
| ANCHO | | 1.5 | (+/- 2%) |
| TÍTULO | URDIMBRE | 45/1 | (+/- 5%) |
| | TRAMA | 45/1 | (+/- 5%) |
| GRAMAJE | Gr/m2 (metro cuadrado) | 104.8 | (+/- 5%) |
| | Gr/m (metro lineal) | 157.6 | (+/- 5%) |
| DENSIDAD | Hilos/Plg | 114 | (+/- 5%) |
| | Hilos/Cm | 45 | (+/- 5%) |
| | Pas/Plg | 76 | (+/- 5%) |
| | Pas/cm | 30 | (+/- 5%) |
| PRUEBA QUÍMICA | | | |
| COMPOSICIÓN | Poliéster | 65% | (+/- 5%) |
| | Algodón | 35% | (+/- 5%) |



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Unidad, la paz y el desarrollo

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



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

Camisa: El logo institucional (Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA) será bordado en color negro y verde, y se ubicará en la parte superior izquierda de la camisa, sobre el bolsillo, a la altura del pecho, teniendo un ancho de 5cm., y una altura de 2cm, según el siguiente diseño:





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

6.4 Especificaciones técnicas del diseño, confección y acabados

| | |
|-------------------|--|
| ACABADO | Buen acabado, exento de fallas de material o confección. Etiqueta de marca, con instrucciones del lavado. |
| ENVASE Y EMBALAJE | En el colgador del portaterno, talla del uniforme. |

- La confección deberá contar con un acabado, exento de fallas de material o confección.
- Etiqueta de marca, con instrucciones del lavado.
- La confección de los uniformes será de acuerdo a las tallas personalizadas de cada trabajador, tomadas por el proveedor, o remitidas a éste.
- Los uniformes deberán de ser confeccionados con piezas completas, sin ser unidades con retazos o partes, aun cuando se traten de la misma tela.
- Las prendas deberán de ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.

Las prendas deberán de ser confeccionadas teniendo como referencia los diseños adjuntos, con excepción del color, el mismo que deberá ser según el código del color descrito en las especificaciones técnicas



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

ITEM I: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA VARONES POR TALLA

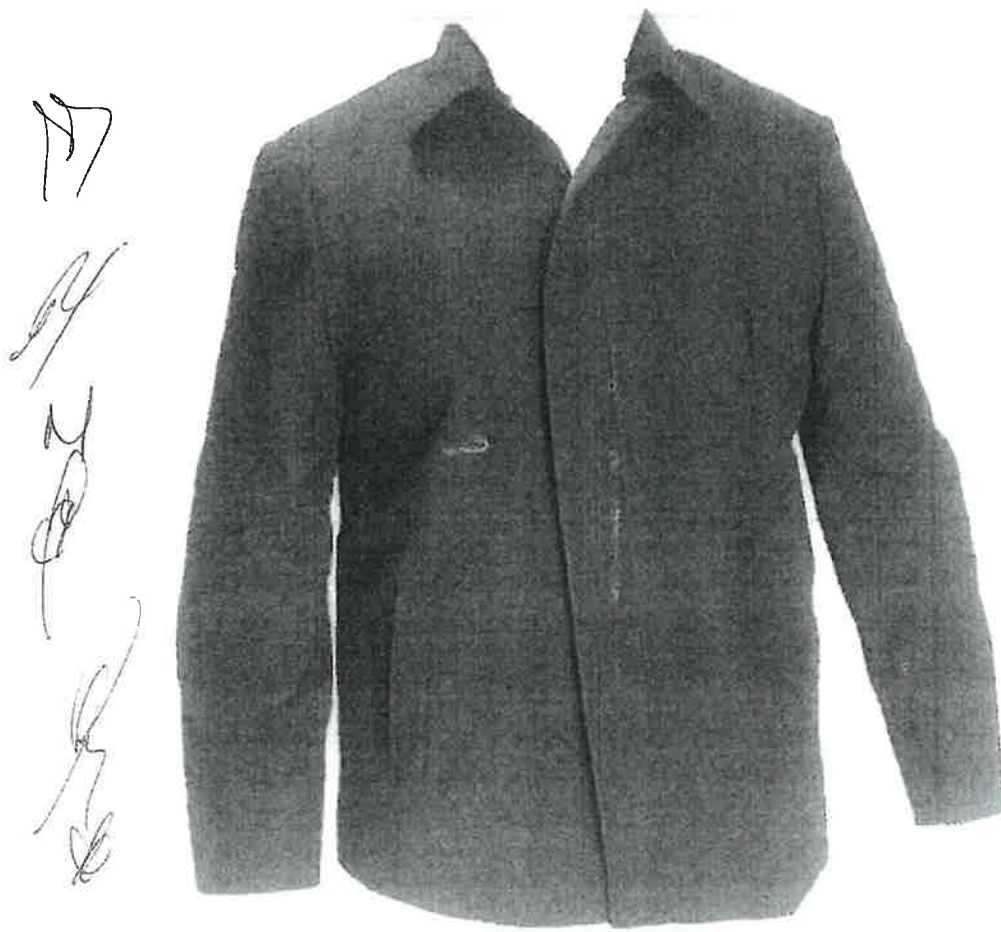
1.1 CAMISACO SPORT ELEGANTE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAMISACO SPORT ELEGANTE DE VARONES

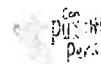
| Descripción | Especificaciones |
|--------------|--|
| MODELO | Camisaco de vestir según diseño asimétrico, sastre. |
| CONFECCIÓN | Sobre Medida estilo sport Elegante (Toma de medidas personalizada) |
| CUELLO | Cuello Recto con entre tela fusionado ambos lados, conespunte de ¼ todo el contorno |
| DELANTEROS | <p>Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consta de (1) corte altura de sisa (canesú) , pespunte de ¼ , con bolsillo (secreto escondido) Muestra en talla L: Ancho de hombro mide 16 cm Lleva un cierre desmontable de 0.68cm con dientes de metal Color del cierre es del tono de la tela principal. Lleva dos (2) bolsillos inferiores, uno a cada lado (Ver diseño adjunto) <p>Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lleva (2) bolsillos rectos tipo ojal con vivos de la tela principal y atraque media luna de color contraste de la tela principal en los extremos según diseño adjunto. En el lado derecho va recto con cierre. En Lado izquierdo va con tapa cierre de buena calidad y broches en la partesuperior e inferior. Forro del tono de la tela principal. |
| ESPALDA | Sin Cortes. |
| MANGA | Mangas largas (mayor y menor), basta de 4 cm, lleva unatraque en las costuras ambos lados |
| HOMBROS | Con panqueques talla L |
| HILOS | 100% poliéster color al tono 40/2 |
| COSTURAS | De costado 2 cm y cortes 1 cm |
| ETIQUETA | Marca, mantenimiento y composición |
| ACABADOS | Prendas Planchadas y vaporizadas |
| PRESENTACION | Prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado) |
| MODELO | Según Diseño Adjunto |



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



Az. La Molina 1981 La Molina
Central Telefónica 240 1100 Anexo 210
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1821-2021



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

1.2. PANTALÓN DE VESTIR PARA VARONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PANTALÓN DE VESTIR DE VARONES

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

Revista Andina 1941: 140-141
Campaña de Fomento de la Industria Agraria y Ganadera
Ministerio de Agricultura
www.gub.ve.ve



DICEN
DEL PERU
2021-2022



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo



Av. 1001
1001
www.inia.gob.pe
www.inia.gob.pe



[Handwritten signatures]



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM II: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS POR TALLA

2.1 CAMISACO SPORT ELEGANTE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CAMISACO SPORT ELEGANTE DE DAMA

| Descripción | Especificaciones |
|--------------|--|
| MODELO | Camisaco de vestir según diseño asimétrico, corte princesa |
| CONFECCION | Sobre Medida estilo sport Elegante (Toma de medidas personalizada) |
| CUELLO | Cuello Recto con entre tela fusionado ambos lados. con espunte de $\frac{1}{4}$ todo el contorno |
| DELANTEROS | <p>Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consta de 2 piezas asimétricas, en la parte delantera tiene un entalle. (Ver Foto) - Muestra en talla M: Ancho de hombro mide 11.5cm - Lleva un cierre desmontable de 0.60cm con dientes de metal. color del cierre es del tono de la tela principal. - Lleva dos (2) bolsillos inferiores, uno a cada lado (Ver diseño adjunto) <p>Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lleva (2) bolsillos rectos tipo ojal con vivos de la tela principal y atraque media luna de color contraste de la tela principal en los extremos según diseños. - En el lado izquierdo va recto con cierre (de buena calidad) - En lado Derecho va con tapa cierre y broches en la parte superior e inferior - Forro en el tono de la tela principal. |
| ESPALDA | Corte princesa a cada lado |
| MANGA | Mangas largas (mayor y menor) basta de 4 cm, lleva un atraque en las costuras ambos lados |
| HOMBROS | Con panqueques talla XS |
| HILOS | 100% poliéster color al tono 40/2 |
| COSTURAS | De costado 2 cm y cortes 1 cm |
| ETIQUETA | Marca, mantenimiento y composición |
| ACABADOS | Prendas Planchadas y vaporizadas |
| PRESENTACION | Prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos defecto de fusión) |
| MODELO | Según Diseño Adjunto |

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS

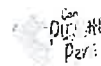


Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo



Handwritten signature and notes on the left side of the page.

Av. Expansión 1081 La Molina
Central Telefónica: 040 2100 0000 (2)
www.inia.gob.pe
www.inia.pe



Handwritten signature and notes at the bottom right of the page.



Defensor de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

2.2. PANTALÓN DE VESTIR PARA MUJER

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PANTALÓN DE VESTIR DE MUJER

| Descripción | Especificaciones |
|------------------|---|
| MODELO | Pantalón de vestir de mujer, sin pinza, según el diseño adjunto |
| CONFECCIÓN | Las prendas van a ser confeccionadas sobre medida |
| PRETINA | Ancho de 6cm (terminado), lleva entretela de refuerzo en ambas caras, con pespuntos de 1/4 según diseño, lleva dos ojales horizontales con máquina ojaladora con 4 agujeros, lleva ribete de 7mm en pretina, según diseño interior. |
| DELANTERO | Delantero de dos piezas según diseño, largo de pantalón según la usuaria, figurado de la galleta de 2.5cm |
| POSTERIOR | Cortado en dos piezas, con pinzas de cada uno de 8 cm de largo. |
| CIERRE | Cierre con cremallera metálica diente dorado, según medida color del tono de la tela principal. |
| BOLSILLO SECRETO | Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha del delantero del pantalón, entre la tela y tela de la pretina, las medidas son de 9cm de ancho de abertura útil y 11 de profundidad. |
| BASTA | Basta de 5 cm (incluido remalle) es totalmente remallado y cosidos con máquina bastera y puntada invisible. |
| ENSANCHES | En los costados de 2 cm incluido remalle desde la cintura hasta la bota pie y en la entrepierna a un 1.5. |
| ACABADOS | Planchados y vaporizados. |
| OJALES | 2 ojales horizontales, hecho con máquina ojaladora y 1 ojal transversal. |
| HILOS | 100% poliéster (40/2) |
| ETIQUETA | De la marca, mantenimiento y composición. |
| ACABADOS | La prenda debe de estar sin hilos y planchada. |
| PRESENTACION | La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, como: materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado. |
| MODELO | Según Diseño Adjunto |

INIA - Lima 1912 - 1913
Central Telefónica: 240 7100 40 - 1913
A: www.inia.gob.pe
E: contacto@inia.gob.pe





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo



Handwritten signature and initials in black ink, oriented vertically on the left side of the page.

Av. La Molina 1581, La Molina
Contacto Telefónico: 2405-2100 Anexo 210
www.inia.gob.pe/inia
@iniazonadigital



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1921-2021

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

2.3 FALDA PARA MUJER

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNA FALDA

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS

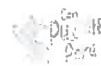


Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including the number 4 and various scribbles.

Av. La Molina 1981 La Molina
Central Telefónica: 240 2130 Anexo 216
www.inia.gob.pe/inia
A la venta 400 por unidad



Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

ITEM III: CAMISA MANGA LARGA POR TALLAS PARA VARÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CAMISA MANGA LARGA

| Descripción | Especificaciones |
|-----------------|--|
| MODELO | Camisa manga larga, según el diseño adjunto. |
| TOMA DE MEDIDAS | Toma de medidas por tallas 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½ |
| CONFECCION | Las prendas van a ser confeccionadas según la talla del servidor |
| CUELLO | <ul style="list-style-type: none"> PIE DE CUELLO: Fusionado con entretela, costura de 6mm y pespuntado. CUELLO TERMINADO: Unión de pie de cuello, con el cuello y con costura de 6mm y pespuntado el contorno de pie de cuello. |
| DELANTERO | <ul style="list-style-type: none"> DELANTERO derecho: Pegar 9 botones de cuatro agujeros, un botón en el pie de cuello y un botón de repuesto en el inferior DELANTERO izquierdo: hacer 9 ojales con el hilo al tono de la tela, con traques. DELANTERO superior izquierdo: Bolsillo a la altura del pecho. Logo institucional (Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA), bordado en color negro y verde, en la parte superior izquierda, a la altura del pecho (5cm. de ancho x 2cm. de alto) |
| ESPALDA | Lleva canesú con dos pliegues en el costado será cosido en costura francesa |
| MANGA LARGA | El cerrado de manga es con remalle por separado y la unión es con recta 2cm, lleva yugo con botones y en el puño |
| HOMBROS | EMBOLSADO A ¼ |
| BASTA | Bastillar a ¼ |
| OJALES | Ojales verticales, hecho con máquina ojaladora |
| HILOS | 100% poliéster (40/2) |
| COSTURAS | Cerrado con costura francesa en los costados y mangas. |
| ETIQUETA | De la marca, mantenimiento y composición |
| ACABADOS | La prenda debe de estar sin hilos y planchada |

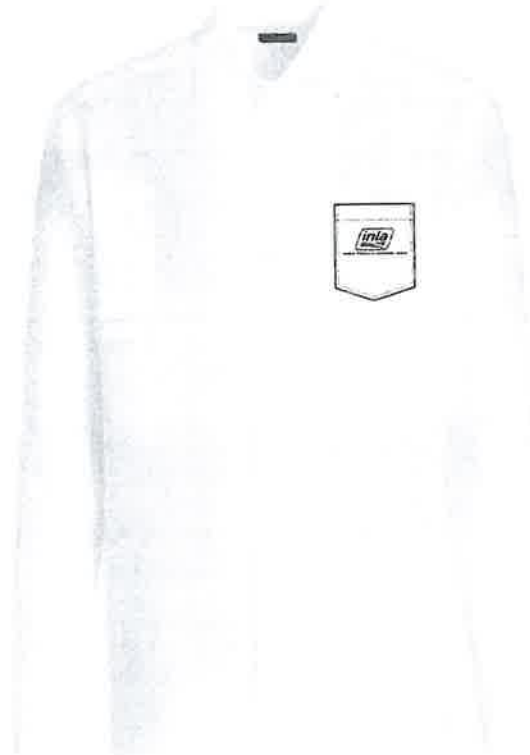
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



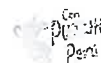
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

| | |
|--------------|---|
| PRESENTACIÓN | La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, como: materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado. |
| MODELO | Según Diseño Adjunto |

Handwritten signature and notes on the left side of the page.



Av. La Molina 1981 La Molina
Central Telefónica: 240 2100 Anexo 216
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/inia



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1919-2019

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



Defensa de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

ITEM IV BLUSA MANGA LARGA POR TALLAS PARA MUJER

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BLUSA MANGA LARGA

| Descripción | Especificaciones |
|-----------------|---|
| MODELO | Blusa manga larga, según el diseño adjunto |
| TOMA DE MEDIDAS | Toma de medidas personalizadas de cada servidora. |
| CONFECCIÓN | Las prendas van a ser confeccionadas sobre medida. |
| CUELLO | <ul style="list-style-type: none"> Forma en "V" entretelada, tiene base, refuerzo en el cuello y pie de cuello con costura de 6 mm y pespuntado el contorno de cuello con costura recta al borde. PIE DE CUELLO: Fusionado con entretela, costura de 6mm. CUELLO TERMINADO: Unión de pie de cuello, con el cuello y con costura de 6mm y pespuntado el contorno de pie de cuello. |
| DELANTERO | <ul style="list-style-type: none"> Lleva corte princesa, según la imagen. El cerrado de costado es con remalle por separado y la unión es con recta a 2 cm. DELANTERO IZQUIERDO: Pegar 9 botones de cuatro agujeros, un botón en el pie de cuello y un botón de repuesto en el inferior. DELANTERO DERECHO: Hacer 9 ojales con el hilo al tono de la tela con atraques. Logo institucional (Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA), bordado en color negro y verde, en la parte superior izquierda, a la altura del pecho (5cm. de ancho x 2cm. de alto). |
| ESPALDA | Lleva corte princesa, según la imagen. El cerrado de costado es con remalle por separado y la unión es con recta a 2 cm. |
| MANGA LARGA | El cerrado de manga es con remalle por separado y la unión es con recta 2cm, lleva yugo con botones y en el puño. |
| HOMBROS | Unido con recta a 1 cm y remalle. |
| BASTA | Bastillar a ¼. |
| OJALES | Ojales verticales, hecho con máquina ojaladora. |
| HILOS | 100% poliéster (40/2). |
| COSTURAS | De 2 cm en los costados abiertas. |
| REMALLES | Ancho de remalle 0.5. |
| ETIQUETA | De mantenimiento y de la marca. |
| ACABADOS | La prenda debe de estar sin hilos y planchada. |

Av. La Molina 2182, La Molina
Código Postal: 104 1000 Anexo 100
Atención al cliente
www.inia.gob.pe/1000

20-HE
P-



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



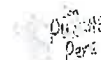
Declaro de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--------------|--|
| PRESENTACIÓN | La prenda deberá de estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, como materiales, insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fisionado. |
| MODELO | Según Diseño Adjunto |

177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000



Avenida Maipo 1161 La Molina
Central Telefónica: 040 1100 Apérox 210
www.inia.gob.pe/inia
www.inia.pe/inia



SIGLO XXI
DEL PERU
2011 - 2021

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la seguridad, la paz y el desarrollo"

7. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA MUESTRA

Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades según el ítem al que el postor se presente:

| Ítem | Cantidad de Muestras |
|------------------------|--|
| I Uniforme para Varón | 01 Camisaco 01 Pantalón |
| II Uniforme para Mujer | 01 Camisaco 01 Pantalón o 01 Falda |
| III Camisa | 01 Camisa |
| IV Blusa | 01 Blusa |

8. PERFIL DEL PROVEEDOR

Capacidad Legal
• No corresponde

Capacidad Técnica
• No corresponde

9. PLAZO DE ENTREGA

El área usuaria deberá entregar al contratista en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios de suscrito el contrato, la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas

El contratista deberá entregar las muestras en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato.

El área usuaria deberá aprobar las muestras en un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios de recibida éstas.

- Todas las muestras a presentar serán en talla "M" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente.
- El postor adjudicatario entregará las muestras a través de Trámite Documentario desde las 09:00 a 16:45 horas, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina. El INIA no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados (de 13:00 a 14:00 horas, hora de refrigerio no se atenderá).
- Las muestras deberán estar rotuladas en su parte externa con el número de procedimiento de selección e ítem que corresponda.
 - Nomenclatura del procedimiento de selección
 - RUC y razón social del postor. En caso de consorcios, el nombre del consorcio y el RUC y razón social de los integrantes del consorcio.
 - Número de ítem
- Si después de la entrega de las muestras se encontraran observaciones respecto de ellas, el contratista deberá de levantar dichas observaciones, dependiendo de la cantidad y

Av. La Molina 1981, La Molina
Telf: 01 240 2100 Anexo 215
www.inia.gob.pe/inia
@iniaministerio





Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

gravedad de las mismas, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios después de comunicada las observaciones.

- El responsable de la aprobación y validación de las muestras correspondientes es la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, y previo informe técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad respecto de la tela y confección de las muestras, quien podrá realizar una (01) visita de inspección inopinada a los talleres del contratista para corroborar los diseños confeccionados, insumos utilizados y calidad de confección (Para ello se solicitará Facturas y/o Guías de Remisión de la compra de insumos principales).

El contratista está obligado a cumplir el cronograma de etapas y plazos de acuerdo al siguiente detalle:

| TOMA DE MEDIDAS | | |
|-----------------|-----------------------------------|--|
| ITEMS | ETAPA | PLAZO |
| I, II, III y IV | Toma de medidas | Hasta 10 días calendarios, computados a partir de la recepción de la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas. |
| | Confección y Entrega de Uniformes | Hasta 60 días calendarios, computados a partir de la recepción de la lista de beneficiarios y cronograma de toma de medidas. |

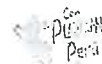
10. TOMA DE MEDIDAS

- Las prendas deberán ser confeccionadas a medida del trabajador
- La Unidad de Recursos Humanos entregará la relación del personal usuario y cronograma para la toma de medidas, la cual se realizará de la siguiente manera:

| SEDE Y/O EEA | LUGAR Y/O FORMA |
|-----------------|---|
| SEDE CENTRAL | PRESENCIAL - AV. LA MOLINA N° 1981 - LA MOLINA - LIMA |
| EEA DONOSO | PRESENCIAL - CARRETERA CHANCAY HUARAL KM. 56 - HUARAL |
| EEA CHINCHA | EL USUARIO REMITIRÁ EL FORMADO DE MEDIDAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO |
| EEA CHUMBIBAMBA | EL USUARIO REMITIRÁ EL FORMADO DE MEDIDAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO |

- Los materiales y equipos para la toma de medidas de todos los componentes del uniforme, el proveedor ambientará por su cuenta un espacio otorgado en cada Sede y/o Estación Experimental del INIA.

Av. La Molina 1981, La Molina
Teléfono: 240 2100 Anexo 216
www.inia.gob.pe
www.inia.pe





"Bancina de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Handwritten signature

- El contratista deberá de contar con una cartilla en la cual el personal firmará, dando conformidad a las medidas tomadas y deberá alcanzar una copia de la misma al área usuaria, tanto para la toma de medidas presencial y/o por formato de medidas.
- El contratista no podrá cambiar el modelo a solicitud del personal o mutuo propio.
- Culminado el plazo para la toma de medidas, para el personal que no se presentó a tomarse las medidas o no remitieron el formato de medidas, el área usuaria brindará al contratista una relación de tallas estándar (S, M, L, XL, XXL, XXXL) para su confección.
- Para el caso excepcional antes mencionado, el área usuaria en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, después de la etapa de toma de medidas, entregará las tallas estándar a confeccionar mediante correo electrónico. Este plazo estará incluido dentro de los plazos de confección y entrega, sin perjuicio de ello.

11. FORMA DE ENTREGA

Handwritten signature

- Entrega única.
- El contratista entregará las prendas en el Almacén Central del INIA, con la Guía de Remisión, debidamente rotulado y embalado según se indica en el numeral 12 de la Especificación Técnica.
- El contratista deberá presentar su Carta de Compromiso de Canje del Producto (Formato 01) anexo a las Especificaciones Técnicas

12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del requerimiento se realizará en almacén central del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, sito en la Av. La Molina N° 1981 – La Molina. El INIA no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados (de 13:00 a 14:00 horas, hora de refrigerio no se atenderá). El proveedor deberá asumir los costos de transporte, alimentación y/u otros de su personal necesarios para la entrega del bien en el lugar indicado.

13. CONTROL DE CALIDAD

Handwritten signature

Concluido el internamiento total de las prendas ingresadas al Almacén Central del INIA, se realizará la comprobación de las características técnicas mínimas de insumos, confección y acabados de las prendas. Dicha verificación se realizará de manera aleatoria utilizando para ello tablas de muestro de aceptación de la calidad AQL-ISO 2859 Nivel 1, tomando en consideración los requerimientos técnicos detallados en las Bases Integradas y las muestras, hasta la conformidad de recepción de los bienes adjudicados.

14. CONFORMIDAD

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 la Unidad de Almacén y la conformidad por la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, y previo informe técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad respecto de la tela y confección de los uniformes institucionales 2023, y previo informe final de la Comisión encargada de la adquisición de los uniformes institucionales 2023, de conformidad con el artículo cuarto de la Resolución Directora N° 027-2023-INIA-OA de fecha 14 de marzo de 2023, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Unidad Agraria 2023-2025
Unidad de Recursos Humanos
Unidad de Almacén
Unidad de Contratación

Gen
Dir
Dir



BICENTENARIO
1915-2015

Handwritten signature

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Suma alzada

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, y se realizará de acuerdo al monto de la propuesta económica del proveedor, en una (01) armada dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de la prestación.

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

- Comprobante de pago
- Guía de Remisión
- Conformidad emitida por la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, y previo informe técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad respecto de la tela y confección de los uniformes institucionales 2023, y previo informe final de la Comisión encargada de la adquisición de los uniformes institucionales 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Directora N° 027-2023-INIA-OA de fecha 14 de marzo de 2023.

17. PENALIDADES

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad del diez (10) %, el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA podrá resolver el contrato parcial o total por incumplimiento de acuerdo a ley.

18. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá presentar mediante Declaración Jurada al perfeccionamiento del contrato una garantía comercial mínima de doce (12) meses por desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse con el uso



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

19. 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. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. CLÁUSULA 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 requiere 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.



Firmado digitalmente por:
ARCE PORTELLA Alicia
Paola FAU 20131365994 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/03/2023 12:32:59-0500

Elaborado por



Firmado digitalmente por:
MAYURI QUIJSE Ysmiel
Rafael FAU 20131365994 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/03/2023 14:50:49-0500

Aprobado por: Jefe de Oficina Dirección

Av. La Molina 1562, La Molina
Central Telefónica: 240 2100-444 x 224
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/inia



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/ 105,000.00 (Ciento Cinco Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,000.00 (Veintiun Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes</p> <p>Venta o confeccion sobre medida de sastre, abrigos, sacos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para damas y caballeros; no se aceptaran la venta y/o confeccion de polos, mandiles,, ropa deportiva, ropa industrial, ropa militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹¹ |

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.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el 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.

¹² 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 ULTIMO 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.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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]

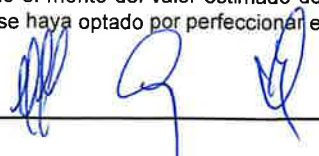
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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:

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.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS

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 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

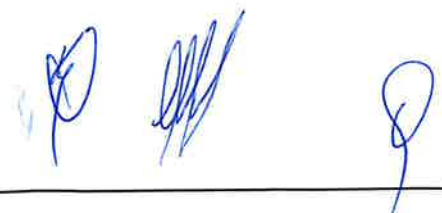
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.

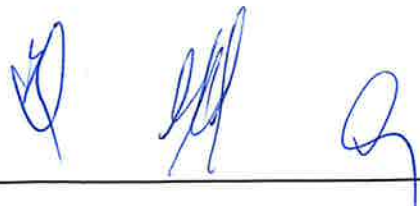
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 28 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE: | MONEDA | IMPORTE 29 | TIPO DE CAMBIO VENTA 30 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 31 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

