

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2023-UGEL N° 15-HRI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“ADQUISICION DE UNIFORMES
INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL CAP
D.L. 276 – UGEL N°15 HUAROCHIRI”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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 : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15-HRI
RUC N° : 20154768859
Domicilio legal : JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA)
LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA
Teléfono: : 244-3130
Correo electrónico: : wgarate@ugel15.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL CAP D.L. 276 – UGEL N°15 HUAROCHIRI.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BLUSA DE TELA 65% ALGODON Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UND.	40
2	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER MANGA LARGA	UND.	34
3	CORBATA DE POLIÉSTER	UND.	34
4	PAÑUELO DE SEDA	UND.	40
5	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO	UND.	17
6	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA	UND.	20
7	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO	UND.	17
8	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA	UND.	20

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N° 622-2023/J.AGA-UGEL.15-HRI el 27 DE SETIEMBRE DEL 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0- RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **43 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Caja, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA, Departamento de Lima. en el horario de 08:30 a 16:30 horas y Recabar las Bases en la Oficina de Logística, lo cual se encuentra ubicado en el **segundo piso** de la dirección mencionada en el literal precedente, recordar que la entidad no cuenta con un local propio y mas aun no tiene numeración de oficinas, puesto que nuestro personal de vigilancia guiara a recabar la información a dicha oficina.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de endeudamiento del sector publico para el año fiscal 2023.
- Resolucion Ministerial N° 161-2023-MINEDU

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- h) (i) El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, debiendo la muestras estar rotuladas para cada ítems, dentro de colgadores y su respectivo porta terno rotulado con las prendas que las compone, a través de un guía de remisión, donde se detalle las prendas(muestra: un juego completo dama, un juego completo varón(ii) La metodología a utilizar serán Mediciones y pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas; Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm. 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos, Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros; Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades. Tijeras, reglas, marcadores.; Cámara fotográfica digital Y O CAMARA DE CELULAR: para dejar constancia de le evaluación y de defectos presentados. ,(iii) así mismo los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas exhaustivamente serán externa e internamente a fin de verificar la confección según las especificaciones técnicas exigidas en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas O desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas. (iv) ~~El número de muestras serán 2 juegos completos (1 varón y 1 mujer, de cualquier estación)~~ el numero de muestra serán 4 juegos completos(2 varón y 2 mujer, estación invierno y estación verano respectivamente) (v)El comité de selección es el órgano encargado de realizar la revisión y evaluación de las muestras(vi) La entrega de las muestras se realizará en la UGEL 15- Huarochirí, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11, distrito Matucana, Provincia Huarochirí y departamento Lima, en el horario de 9:00 Am a 5:00 pm un día antes de la fecha de presentación de oferta

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00-000-347000

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 01800000000034700002

”

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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 Haya¹¹.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.5. 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 la mesa de partes virtual de la UGEL N° 15 -HRI en el horario de 08:30 a 16:30 horas de acuerdo al siguiente link:

<https://mesadepartes.ugel15.gob.pe/>

Asimismo debiera ingresarlo a los siguientes correos gubernamental:

wgarate@ugel15.gob.pe
nbarrientos@ugel15.gob.pe

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:

- Recepción de los ternos en almacén (NEA)
- Informe del funcionario responsable del AREA DE PERSONAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de Pago Electrónico
- Guía de Remisión
- Carta de Garantía comercial
- Carta de Autorización de Pago CCI

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes y/o en la Oficina de Abastecimiento de la UGEL N° 15-HRI en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI – MATUCANA(de manera física y/o virtual)

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

FORMATO N° 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES EN GENERAL

Área Usuaría	OFICINA DE PERSONAL - AGA
Área Técnica	
Marcar: Si() No (X)	
Actividad del POI	AO100118800117
Fuente de Financiamiento y Rubro	1-00 Recursos Ordinarios
Cadena Presupuestal	22. 006. 0008. 9001. 3999999. 5000003
Meta	30
Especifica de Gasto	2.1. 2 1 . 1 1
Denominación de la Contratación	Adquisición de Uniforme Institucional Para Personal CAP D.L. 276-UGEL N° 15 HUAROCHIRI

1. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar a los servidores civiles de carrera, de uniformes institucionales, con la finalidad de homogenizar e identificar al personal con la UGEL N° 15 HUAROCHIRI y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano. En concordancia con el POI AO100118800117 y Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Brindar al personal administrativo que labora bajo el régimen laboral del D.Leg. N° 276 del UGEL N° 15 una indumentaria de calidad que facilite su identificación institucional y la buena imagen de la Entidad.

3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)

3.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL POR CADA ITEM :

CANTIDAD DE UNIFORMES INSTITUCIONALES POR ITEM

ITEM	DESCRIPCION	ESTACION	CANTIDAD	SUBTOTAL
1	UNIFORME PARA CABALLEROS	INVIERNO	17	34
2		VERANO	17	
3	UNIFORME PARA DAMAS	INVIERNO	20	40
4		VERANO	20	

DESCRIPCION CABALLEROS

INVIERNO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	CAMISA MANGA LARGA
1	und	CORBATA

VERANO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	CAMISA MANGA LARGA
1	Und	CORBATA

DESCRIPCION DAMAS

INVIERNO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	BLUSA MANGA LARGA
1	Und	PASHMINA

VERANO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	BLUSA MANGA LARGA
1	Und	PASHMINA

3.2 Características técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO DE VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO SE ENCUENTRA EN EL ANEXO CARACTERISTICAS DE LOS TERNOS, CAMISAS Y BLUSAS (Pag. 09)

MUESTRAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas definidas que estarán a cargo del COMITÉ DE SELECCION.

Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la institución, a excepción de la muestra del postor ganador quedará como muestra patrón referencial para la verificación de los bienes a internarse, el mismo que se encontrara en custodia de almacén de la entidad.

El número de muestras por el uniforme serán 2 serán 4⁴, una muestra completa que debe contener las prendas y cantidades descritas en el numeral 3.1.

3.3 Garantía comercial

El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del bien, sin ningún tipo de

defectos de diseño y/o fabricación, con las características requeridas en buenas condiciones y serán verificadas por la oficina de recursos humanos (área usuaria).

La garantía es de 12 meses y estarán a cargo del contratista a favor de la entidad, estas son aplicadas en caso de desperfecto de los productos y será contabilizado a partir del día siguiente otorgado la conformidad de los bienes por la oficina de recursos humanos de la entidad.

En caso el proveedor entregue bienes defectuosos, este deberá reemplazarlo en plazo máximo de 48 horas de comunicado, por uno de igual características sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.

Nota: el proveedor deberá informar los cuidados que se tienen que tener con las telas.

3.4 Presentación de muestras

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE UNIFORME

(i) El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, debiendo la muestras estar rotuladas para cada ítem, dentro de colgadores y su respectivo porta terno rotulado con las prendas que las compone, a través de un guía de remisión, donde se detalle las prendas (muestra: ~~un juego completo dama~~, dos juegos completo varón, dos juego completo dama, un juego completo varón⁴).

El postor debe presentarlas muestras en talla "M", sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben ser reemplazadas por etiquetas en blanco, que servirán para que el comité de selección ponga el código asignado a cada postor); sin embargo, las prendas si deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado⁷.

El postor debe confeccionar las muestras en las telas que se solicitan de acuerdo a las especificaciones técnicas al cual el postor presente oferta. No se admiten muestras en telas diferentes a los solicitados.

El postor debe presentar junto con las muestras para el (los) uniformes(s) que presente oferta una carpeta con las telas (20x20cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras.

3.5. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS DEL UNIFORME

El comité de selección al momento de recepcionar las muestras de los postores, se levantará un acta en la cual codificará cada una de las prendas por ítem en presencia del comité de selección (el código será asignado con plumón indeleble en la etiqueta en blanco de las prendas) y esa acta de codificación será suscrita.

(ii) La metodología a utilizar serán Mediciones y pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas; Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm. 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos, Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros; Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades. Tijeras, reglas, marcadores.; Cámara fotográfica digital Y O CAMARA DE CELULAR: para dejar constancia de la evaluación y de defectos presentados. (iii) así mismo los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas exhaustivamente serán externa e internamente a fin de verificar la confección según las especificaciones técnicas exigidas en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o

desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas.

(iv) ~~El número de muestras serán 2 juegos completos (1 varón y 1 mujer, de cualquier estación)~~ el número de muestra serán 4 juegos completos (2 varón y 2 mujer, estación invierno y estación verano respectivamente)⁴

(v) El comité de selección es el órgano encargado de realizar la revisión y evaluación de las muestras

La UGEL N° 15 para la recepción de los bienes se basará en el informe de resultados que emita el comité de selección quien evaluará: los diseños, las telas, las medidas de prendas, los cortes, la confección, el fusonado de la tela con la entretela, el pegado de los botones, los tipos de ojales, acabados, identificación de materiales que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los uniformes requeridos en los Anexos.

3.6. Lugar entrega muestras

(vi) La entrega de las muestras se realizará en la UGEL 15- Huarochirí, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11, distrito Matucana, Provincia Huarochirí y departamento Lima, en el horario de 9:00 Am a 5:00 pm un día antes de *la fecha de presentación de oferta*.

3.7. Toma de medidas

Para la toma de medidas de los uniformes, se contabilizara desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Plazo que será de 03 días hábiles, y se realizara en la sede administrativa de la Unidad De Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí, ubicada en el JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 Matucana

3.8. Plazo de confección

La entrega de los bienes adquiridos será atendida en un plazo máximo de (40) días calendario luego de finalizar la toma de muestras a través de la notificación formal mediante correo. (en caso que el último día de plazo establecido es sábado o domingo se considerara el primer día hábil siguiente la entrega).

4. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

4.1 Requisitos del proveedor

4.1.1. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 223,395.00 (Doscientos veintitrés mil trescientos noventa y cinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 18,616.25 (Dieciocho Mil Seiscientos Dieciséis Con 25/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes : ternos para caballeros (saco y pantalón) y sastres para damas (saco y pantalón)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

4.1.2 Persona Natural o Jurídica

4.1.3 Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores vigente

4.1.4 Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado de contribuyente HABIDO y condición ACTIVO, asimismo la actividad económica deberá estar relacionada al objeto de la convocatoria de acuerdo al CIU REV. 4.

4.1.5 Deberá emitir comprobante de pago Electrónico de acuerdo a lo dispuesto por SUNAT.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION (De corresponder)

No corresponde

6. CONFIDENCIALIDAD (Obligatorio)

El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni cualquier otro medio, hechos, datos, procedimiento y documentación de acceso(restringido), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la entidad, todo ello en el amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733

7. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

No corresponde

8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por La Oficina de Personal debidamente suscrito por el Área técnica (de corresponder), previo a ello se requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

9. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

La forma de pago será en PAGO UNICO

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar a través del correo institucional la siguiente documentación:

- 1.- Comprobante de Pago Electrónico
- 2.- Guía de Remisión
- 3.- Carta de Garantía comercial
- 4.- Carta de Autorización de Pago CCI

Así mismo la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

-Recepción de los ternos en almacén (NEA)
-Informe del funcionario responsable del AREA DE PERSONAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

10. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F= 0.40.**
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: **F =0.25.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso

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 ese 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES(De corresponder)

No corresponde

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS(Obligatorio)

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

13. OBLIGACION ANTICORRUPCION (Obligatorio)

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.

14. RESOLUCION CONTRACTUAL (Obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) A solicitud expresa del contratista , previa justificación

Finalmente se puede resolver de forma parcial la orden y/o contrato por mutuo acuerdo entre ambas partes, previa opinión del área usuaria

15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

Firma área usuaria

V.B. AREA TECNICA

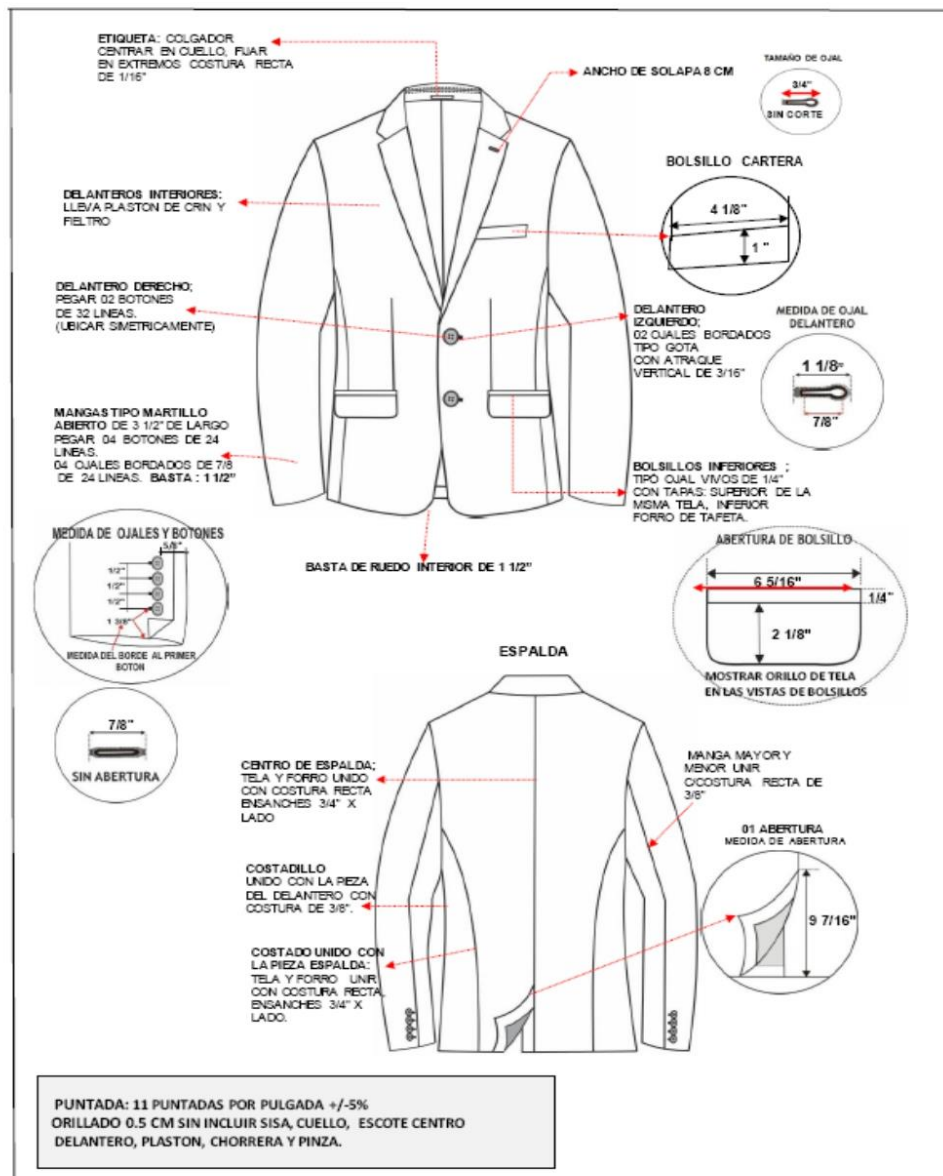
ANEXO CARACTERI STICAS DE LOS TERNOS, CAMISAS Y BLUSAS

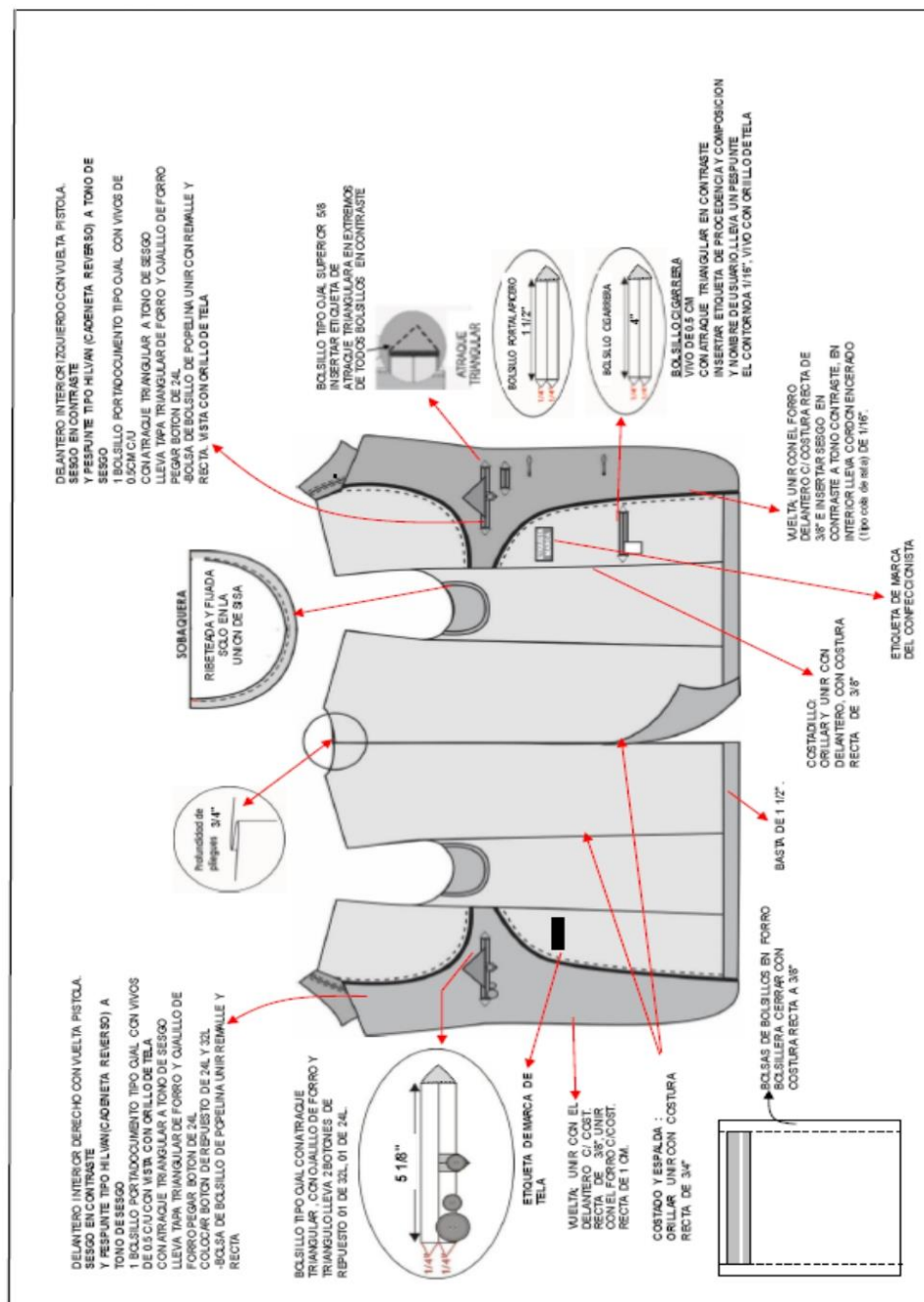
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL UNIFORME DE
PARA CABALLEROS**

ARTICULO : SACO - VARONES

MODELO	Saco clásico de 2 botones con 1 abertura, en la parte posterior
CUELLO	Armado en dos piezas, con pie de cuello. Superior fusionado con entretela tejida, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador centrado con atraques (1cm/lado) en los extremos con C/ recta.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Con pinza centrada, en la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1" de alto. En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo "gota" (1 1/8" con abertura de 7/8") con atraque vertical de (3/16") los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro, en la parte llevara un bolsillo tipo ojal, con vivos de tela de 1/4" y abertura de 6 5/16", además llevará una tapa conformada de dos partes, en la parte superior de la misma tela, el cual estará reforzada con entretela tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro (100% poliéster), La medida de tapa es de 2 1/8" de alto incluido vivo.
DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR	Superior: tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 5 1/8" además lleva 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón centrado para seguridad. Porta lapicero: Tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 1 1/2" Cigarrera: tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 4" y profundidad de 5". En los extremos de los bolsillos internos realizar atraque triangular a tono contraste.
DELANTERO DERECHO EXTERIOR	Con pinza centrada, la parte central llevara 2 botones de 32 líneas acrílico teñido en masa, ubicados simétricamente uno debajo del otro, en la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1/4" c/u con abertura de 6 5/16", lleva una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable por la parte interna y la parte y la parte inferior es de forro (100% poliéster), la medida de esta tapa es de 2 1/8" de alto incluido vivo. El bolsillo inferior en la parte interna llevara un bolsillo relojero, bastillar a 3/8" y fijado a 1/16" en los extremos.
DELANTERO DERECHO INTERIOR	El delantero interior con forro lleva 1 bolsillo: Superior: tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm con abertura de 5 1/8" con tapa triangular y ojalillo tipo flecha de forro, 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad, adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas ubicados según gráfico. En los extremos de bolsillo internos realizar atraque triangular a tono contraste.

VUELTA	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte hilván (cadeneta reverso) en contraste armado con sesgo y pespunte hilván
SOLAPA	Fusionar con entretela tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de ¾" sin corte, con pespunte de quiebre interno (cuello lados opuestos y solapa). Ancho de solapa de 8 cm.
COSTADILLO	Sera unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta, tela y forro orillar y unir con c/301, para el lado del delantero con ensanche de 3/8" por lado y para el lado de la espalda con ensanche de ¾" por lado.
ESPALDA	Lleva corte anatómico en el centro, tela y forro orillado y unido c/301 con ensanche de ¾" por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de ¾" de profundidad cuya referencia de medida a la altura de la base de la sisa, lleva una abertura de 9 7/16", para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura.
MANGAS	Parte interior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque. Con sus respectivos botones de 24 líneas, la boca de manga será tipo martillo abierto de 3 ½", y basta de 1 ½", la cual será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable, adicionalmente en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
FORRO	Material 100% poliéster a tono de la tela principal.
ENTRETELA	Entretela tejida 100% poliéster peso 80 +/- grm2 (delanteros, vuelta, bols. cartera, tapa, pinza, espalda superior, cabeza de manga y cortes de bolsillo exterior y pinza) Entretela no tejida fusionar (hombros, escote espalda, sisa bastas de espalda y manga , abertura de espalda)
TERMINOS GENERALES	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica, fieltro y templador (fajilla) para armado de la parte superior.
	Los bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillera al tono de la tela principal 65% algodón 35% poliéster
PRESENTACION	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, En porta terno. Las prendas deberán estar exenta de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc)
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
COSTURAS	A 11 p.p.p (+/- 10%)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm,
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista. <input type="checkbox"/> Etiqueta marca de tela. <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla. <input type="checkbox"/> La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso





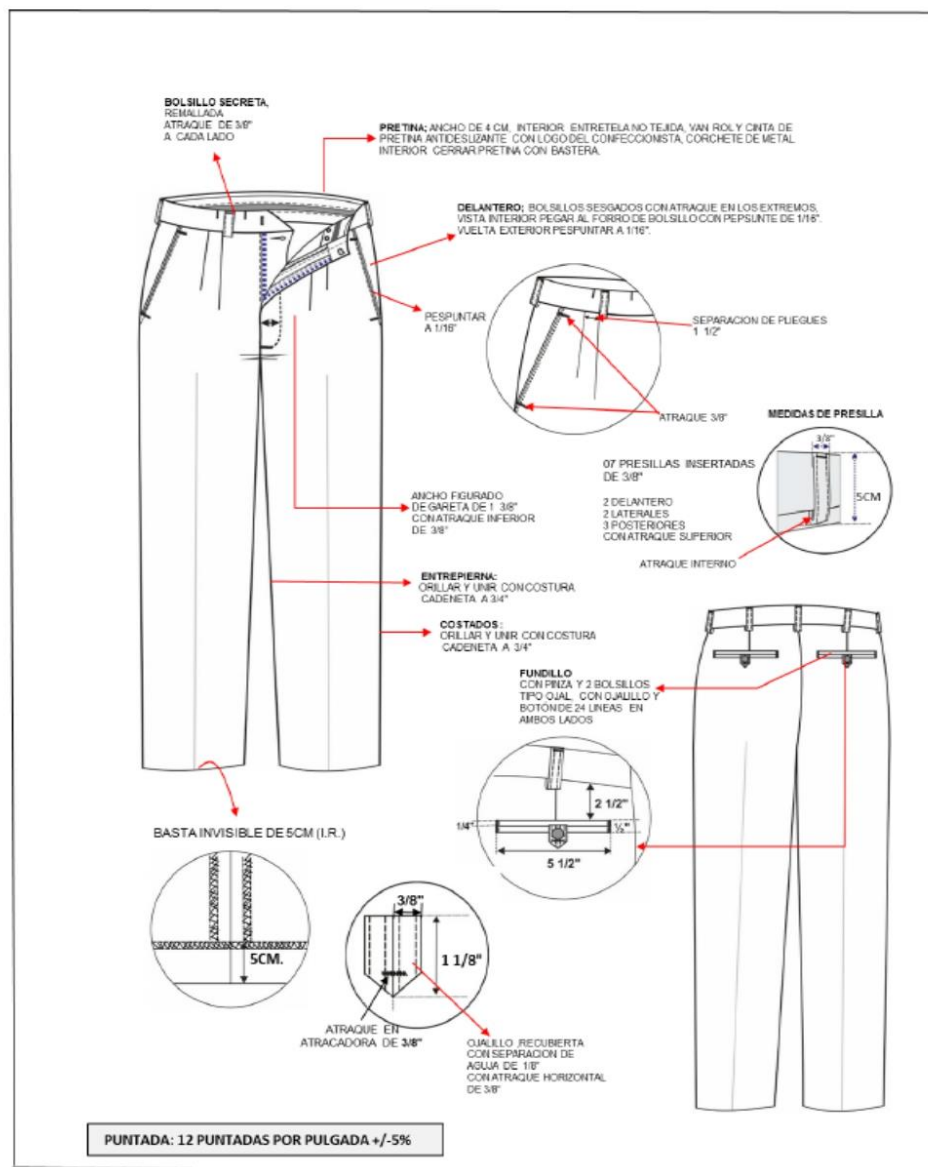
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL UNIFORME

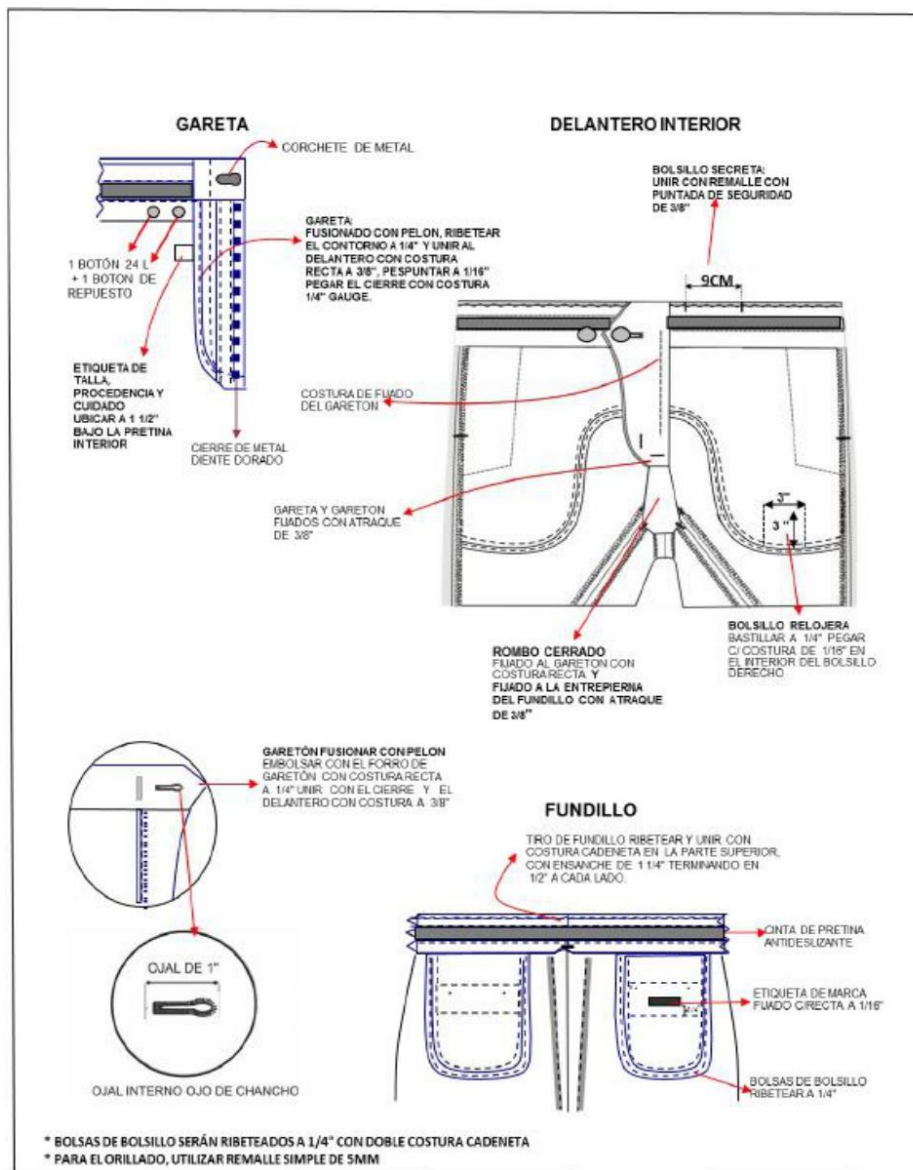
ARTICULO : PANTALON

MODELO : DE VESTIR CLASICO, SEGUN DISEÑO

MODELO	Recto clásico con pliegues, con bolsillos laterales (02), y bolsillos posteriores (02), bolsillo secreta (01).
PRETINA	Ancho de 4cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha, con un bolsillo secreto lado derecho, lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, poliaastro y reforzada con una cinta de fibra indeformable cuya denominación en el mercado es Van Roll, llevará una cinta antideslizante con bordado de la marca ®, unido a la pretina con costura zigzag, en el lado izquierdo con corchete de metal inoxidable, y un ojal para el cruce del garetón, en la cual se ubicará botón de 24 líneas de ajuste interno, pegar el botón de repuesto a 1" de centro a centro, el exterior de la pretina lleva compartido presillas insertadas (07 unidades) de 5cm de largo con ancho de 3/8" debidamente atracados, a todo lo ancho de la presilla.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil y 10cm. de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela de cuerpo.
GARETA	Fusionado con entretela no tejida, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm, lleva insertada la etiqueta de procedencia e instrucciones de lavado, unido con el cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta ancho de figurado de 1 3/8" de ancho en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
GARETON	Fusionado con una entretela no tejida, embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecho lleva un ojal bordado de 1" para dar firmeza y ajuste al cruce del garetón.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y pespuntados a 1/16" colocar atraque horizontal de 3/8" en los extremos de boca de los bolsillos, los cuales deberá sujetar la costura de la boca de bolsillo. La bolsa de bolsillo serán en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester
TIROS FUNDILLOS	Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 1 ¼" por lado, terminando en ½" lleva pinza, un bolsillo tipo ojal, ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de 1/4").
BOLSILLOS FUNDILLOS	Con 2 bolsillos tipo ojal ubicado a 2 ½" de la pretina y pinzas en ambos extremos, con vivo de tela de ¼ con una abertura de 5 ½" con atraque vertical de ½", fusionado con entretela no tejida. La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester. En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha de 1 1/8" con

	atraque horizontal de 3/8" en la parte inferior, así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
PROTECTOR DE TIRO	En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 3/8" a cada lado.
COSTADO Y ENTREPIERNA	Orillados y unidos con ensanche de costura cadeneta con 3/4", a cada lado.
BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1/4" y pegado con costura recta a 1/16"
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de 1/16", por el exterior dejar un vivo de 1/16", la vuelta de bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
PRESILLAS	Llevará 7 presillas de 3/8" de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero 02 en los laterales 03 en la parte posterior.
BASTAS	Remallado, con doblez de 5cm (IR) subido con maquina bastera
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
COSTURAS	A 11 p.p.p (+/- 10%)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm,
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso

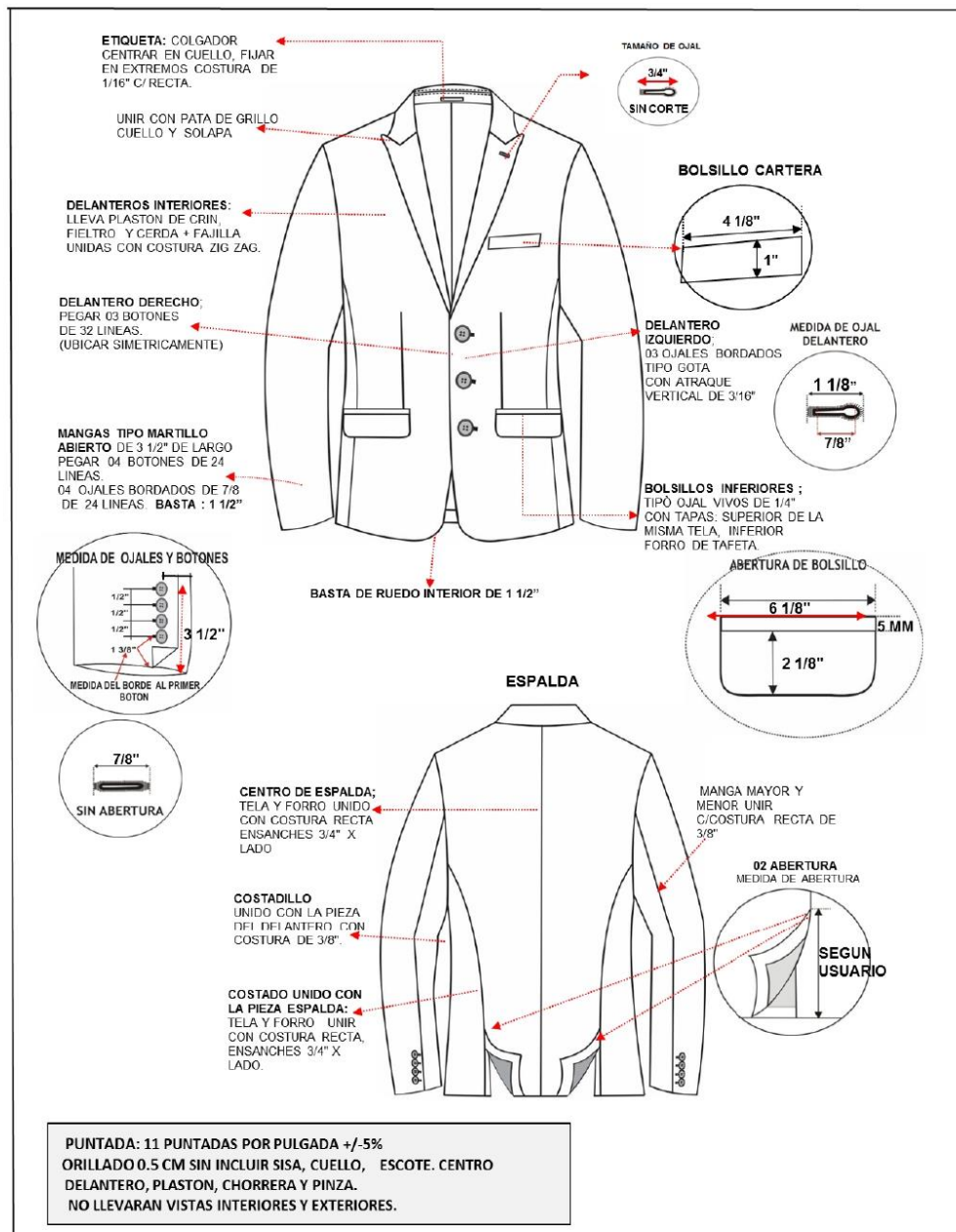


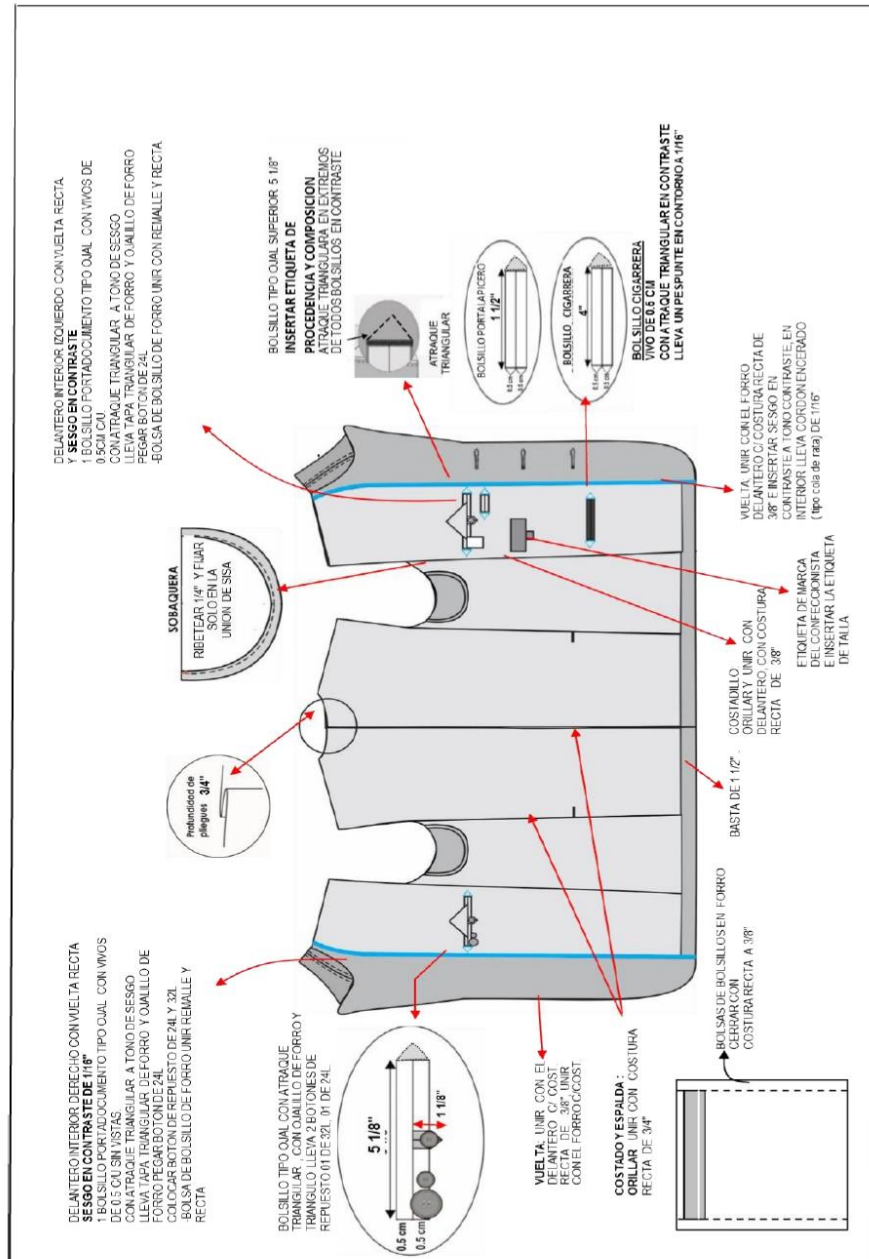


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DE SACO DE CABALLERO

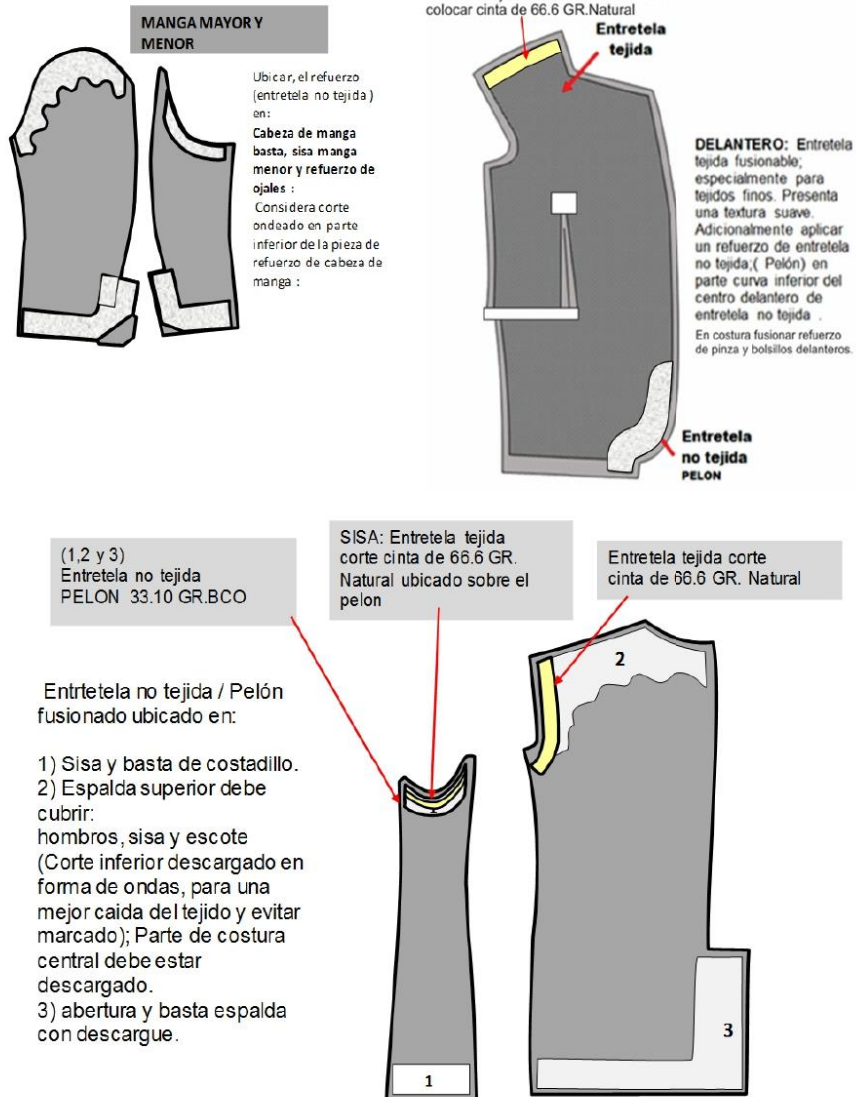
MODELO	Saco clásico 3 botones con 2 aberturas.
CUELLO	Armado en dos piezas, con pie de cuello. Superior fusionado con entretela tejida, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador, centrada con atraque con C/301 en los extremos.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Con pinza centrada, en la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1" de alto. En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo "gota" 1 1/8", con atraque vertical, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro, en la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal, con vivos de tela de 5 mm y abertura de 6 1/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro (100% poliéster), la medida de tapa es de 2 1/8" de alto sin incluir el vivo.
DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR	<u>Superior:</u> tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 5 1/8", además lleva 1 ojalillo tipo flecha y tapa triangular de tafeta y 1 botón centrado para mayor seguridad, <u>Porta lapicero:</u> tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 1 1/2". <u>Porta celular:</u> tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 4". En los extremos de los bolsillos internos realizar atraque triangular a tono contraste.
DELANTERO DERECHO EXTERIOR	Con pinza centrada, la parte central llevara 2 botones de 32 líneas acrílicos teñidos en su masa" ubicados simétricamente uno debajo del otro, en la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm, con abertura de 6 1/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna de forro (100% poliéster), la medida de tapa es de 2 1/8" de alto sin incluir el vivo. El bolsillo inferior en la parte interna llevara un bolsillo relojero bastillar a 1/2" y fijado a 1/16" en los extremos.
DELANTERO DERECHO INTERIOR	El delantero interior con forro lleva 1 bolsillo: Superior: tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 5 1/8", además lleva una tapa y botón triangular de tafeta insertada con un ojalillo tipo flecha de tafeta, y un botón centrado como abotonadura, en la parte derecha deberá ir pegado 02 botones de repuesto (24 L y 32 L), en los extremos de los bolsillos internos realizar atraque triangular a tono contraste
VUELTA	Vuelta recta, armado con sesgo en contraste.
SOLAPA	Fusionar con entretela no tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de 3/4" sin abertura.

COSTADILLO	Será unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable y un refuerzo de entretela tejida en la sisa, tela y forro son unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 3/8" por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3/4" por lado.
ESPALDA	Lleva corte anatómico en el centro, unidos con costura recta con ensanche de 3/4" por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3/4" de profundidad, esta llevará 2 aberturas, para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura
MANGAS	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque, con sus respectivos botones de 24 líneas, los cuales deberán estar ligeramente sobre montados, la boca de manga será de tipo martillo abierto de 3 1/2", y basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable. La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevarán chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
FORRO	Material de 100% poliéster, a tono de la tela principal.
ENTRETELA	Entretela tejida Material doble punto de adhesivo base poliamida, punto acrílico 100% poliéster peso 68 +/- gm2 color negro (Delanteros, cuello, pie de cuello, vivos y cartera) Entretela no tejida fusionar (sisa, hombros, bastas, abertura de espalda)
TERMINOS GENERALES	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con Plástica, Pelón compactado ligero, suave y templador (fajilla) para armado de la parte superior. Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo 100% poliéster a tono del forro delantero.
PRESENTACION	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto en bolsa transparente y sobre todo con porta terno. Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.).
ETIQUETAS	Etiqueta de marca® e insertar talla serán pegadas con costura recta. Además lleva insertado etiqueta de nylon donde detalle tratamiento y cuidado de la prenda y se aprecie la composición descripción y procedencia (ver en gráfico ubicación),





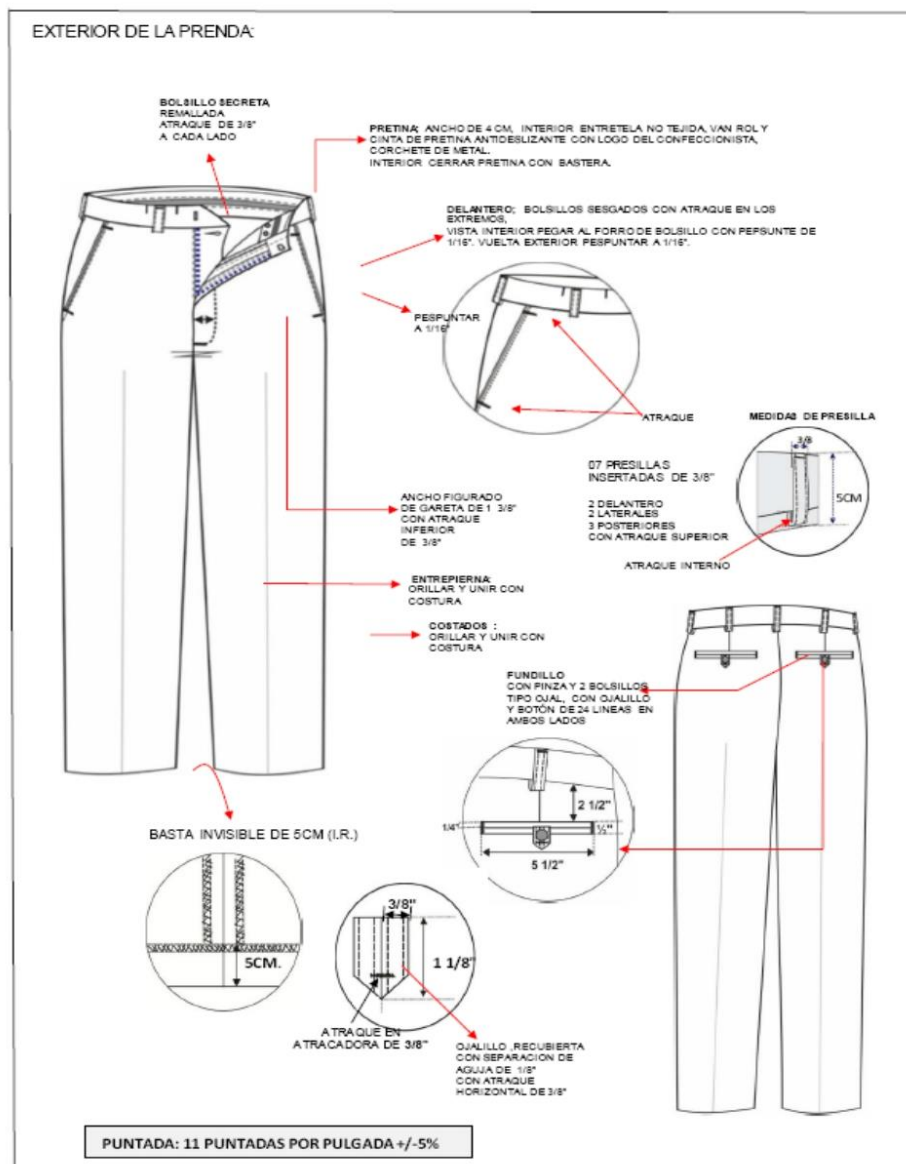
Ubicación de las Entretelas tejidas y no tejidas

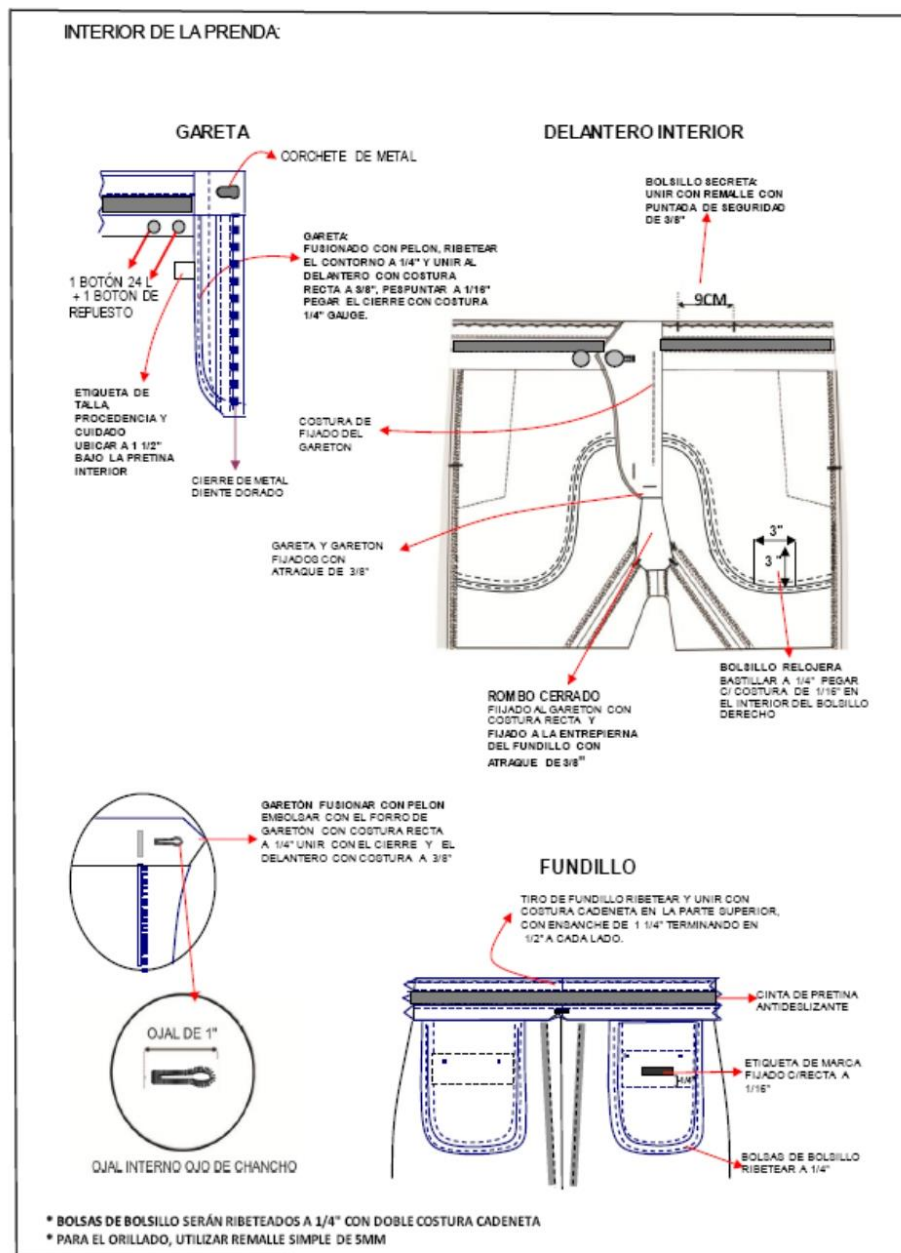


DESCRIPCION PANTALON SIN PLIEGUES:

MODELO	Recto clásico sin pliegues, con bolsillos laterales (02), y bolsillos posteriores (02), bolsillo secreta (01).
PRETINA	Ancho de 4cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha, con un bolsillo secreto lado derecho, lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, poliestro y reforzada con una cinta de fibra indeformable cuya denominación en el mercado es Van Roll, llevará una cinta antideslizante con bordado de la marca ®, unido a la pretina con costura zigzag, en el lado izquierdo con corchete de metal inoxidable, y un ojal para el cruce del garetón, en la cual se ubicará botón de 24 líneas de ajuste interno, pegar el botón de repuesto a 1" de centro a centro, el exterior de la pretina lleva compartido presillas insertadas (07 unidades) de 5cm de largo con ancho de 3/8" debidamente atracados, a todo lo ancho de la presilla.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil y 10cm. de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela de cuerpo.
GARETA	Fusionado con entretela no tejida, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm, lleva insertada la etiqueta de procedencia e instrucciones de lavado, unido con el cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta ancho de figurado de 1 3/8" de ancho en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
GARETON	Fusionado con una entretela no tejida, embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecho lleva un ojal bordado de 1" para dar firmeza y ajuste al cruce del garetón.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y pespuntados a 1/16" colocar atraque horizontal de 3/8" en los extremos de boca de los bolsillos, los cuales deberá sujetar la costura de la boca de bolsillo. La bolsa de bolsillo serán en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester
TIROS FUNDILLOS	Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 1 1/4" por lado, terminando en 1/2" lleva pinza, un bolsillos tipo ojal, ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de 1/4").
BOLSILLOS FUNDILLOS	Con 2 bolsillos tipo ojal ubicado a 2 1/2" de la pretina y pinzas en ambos extremos, con vivo de tela de 1/4" con una abertura de 5 1/2" con atraque vertical de 1/2", fusionado con entretela no tejida. La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester. En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha de 1 1/8" con atraque horizontal de 3/8" en la parte inferior, así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
PROTECTOR DE TIRO	En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 3/8" a cada lado.

COSTADO Y ENTREPIERNA	Orillados y unidos con ensanche de costura cadeneta con $\frac{3}{4}$ ", a cada lado.
BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a $\frac{1}{4}$ " y pegado con costura recta a $\frac{1}{16}$ "
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de $\frac{1}{16}$ ", por el exterior dejar un vivo de $\frac{1}{16}$ ", la vuelta de bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
PRESILLAS	Llevará 7 presillas de $\frac{3}{8}$ " de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero 02 en los laterales 03 en la parte posterior.
BASTAS	Remallado, con doblez de 5cm (IR) subido con maquina bastera
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
COSTURAS	A 11 p.p.p (+/- 10%)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none"> • La etiqueta de marca del confeccionista. • Etiqueta de talla. <p>La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso</p>

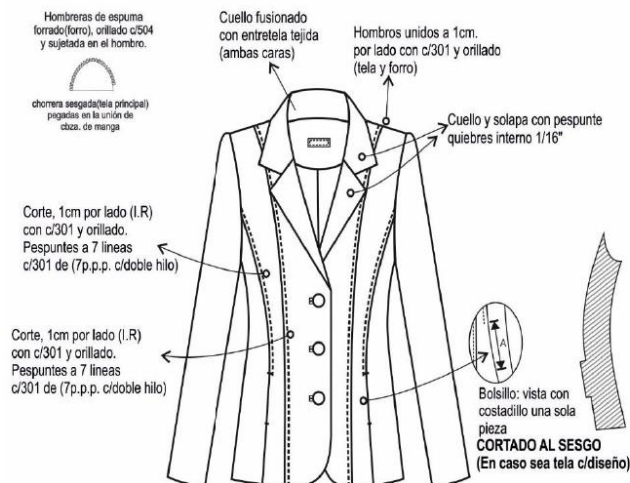




**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y
ACABADOS
DEL UNIFORME DE DAMAS**

S A C O M A N G A L A R G A	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo. ▪ Delantero dos cortes por lado. ▪ Botonadura delantera de 3 botones. ▪ Espalda corte inglés y corte central. ▪ Manga larga c/martillo, abertura cerrada, lleva 03 botones de adorno. ▪ Entretela tejida fusionable de la mejor calidad. ▪ Prenda forrada totalmente en el interior.
CONFECCION	A sobre medida según servidora.
CUELLO Y SOLAPA	<p>Tiene dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior e inferior de la misma tela principal, reforzado con entretela tejida fusionable (ambas caras). ▪ En los extremos, embolsado con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301. ▪ Deben ser simétricos.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con 03 piezas (piezas delantero, pieza central y pieza lateral). ▪ Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta. ▪ Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. ▪ 03 Botones N° 36L de poliéster teñidos en masa a tono del pantalón, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. ▪ En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). ▪ El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bolsillo interno: Lleva 01 bolsillo tipo ojal de 11 cm de abertura útil y 14 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos. ▪ Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados. ▪ Botones de repuesto (1 de 36L y 01 de 24L) pegado bajo el bolsillo interno. ▪ Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo. ▪ Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con 03 piezas (Pieza delantero, pieza central y pieza lateral). ▪ Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta. ▪ Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. ▪ Lleva 03 Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. ▪ En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). ▪ El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).

DELANTERO INTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo será insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste. Prenda remallada en el interior C/301.
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle) Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta a 1cm. (IR), (costuras abiertas). Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16" en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta. En centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, armada con el mismo forro.
HOMBROS	<ul style="list-style-type: none"> Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras de espuma forradas con tafetán y sujetadas al hombro con c/301.
COSTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable. La manga mayor y menor estará unida con C/301 y llevará atraque interior. Martillo cerrado con tres botones de adorno. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con costura recta.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> De 4 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> Material 100% poliéster tafetán labrado de 83 +/- 4 gr/m2 al tono del pantalón.
ENTRETELA	<ul style="list-style-type: none"> De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello y solapa (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> Costura Recta c/ 301: 10 ppp. Ancho de Remalle c/ 504: 5 mm
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista (según diseño) La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño), Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Deberá ser presentado en colgador plástico y porta terno con cierre Deberá llevar el nombre de la usuaria adherido al portaterno

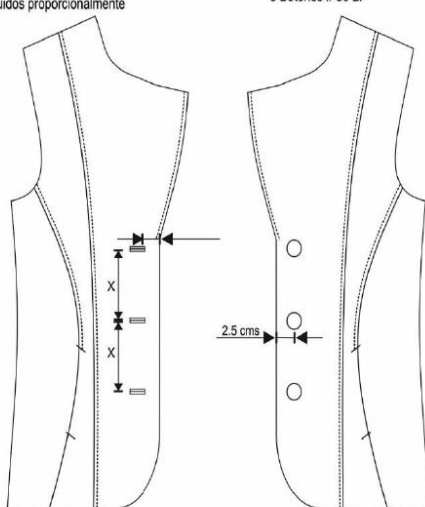


BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.		
TALLAS	XS - S - M - L	XL - XL o +
A	13	14

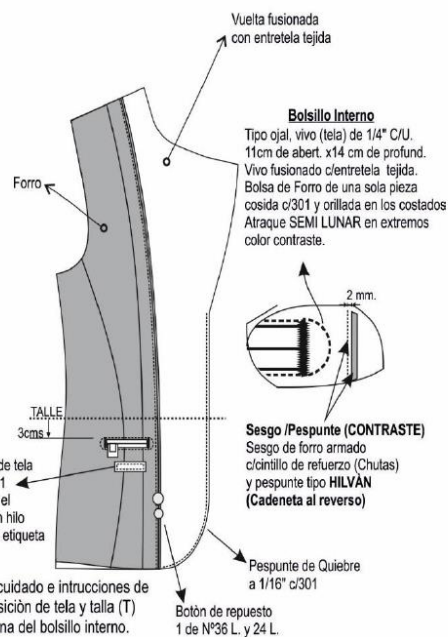
BOLSILLOS que nace del corte del costadillo.
Bolsa de forro de una sola pieza y unidas c/301 y remalladas.

Delantero derecho:
3 ojales (tela) 2.5 cm de largo.
(Ojal chino en el interior unido a mano c/ojal de tela)
Distribuidos proporcionalmente

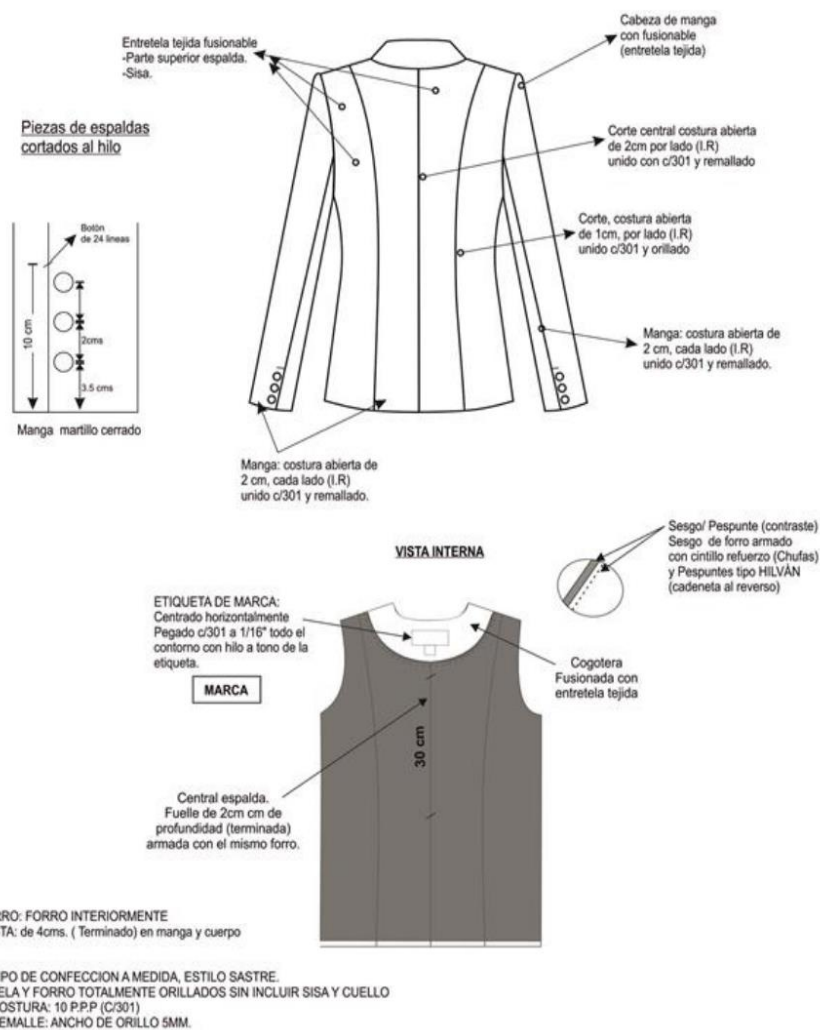
Delantero izquierdo:
3 Botones # 36 L.



Armado delantero completo con entreteja tejida fusionable

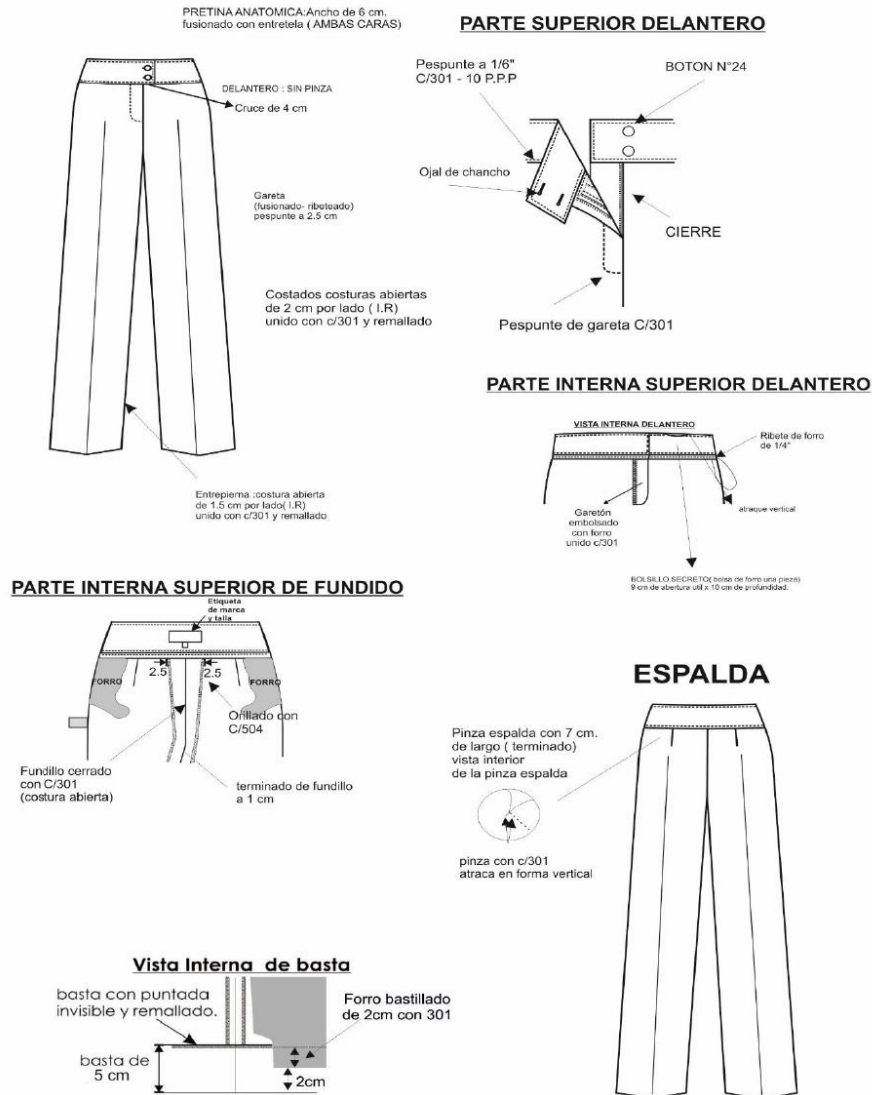


ESPALDA



PANTALÓN (PRETINA CONFIGURADA)

MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretina anatómica con pinzas de 7cm en espalda. ▪ Pantalón con forro
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal.
PRETINA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Configurada de 6 cm de ancho, con pespunte tipo hilván en todo su contorno a 1/16" con c/301 – 10 ppp doble hilo a tono de la tela, con cruce externo de 4cm. ▪ Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.
OJALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bordados a máquina (ojal de chanco en el delantero).
BOLSILLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secreta: De forro de una sola pieza, remallado, embolsado y con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, con atraques verticales, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.
GARETA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fusionado con entretela tejida y ribeteada con sesgo. ▪ Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con C/301 ▪ El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5 cm,
GARETON	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Embolsado con forro costura recta, unido con el cierre y el delantero con la costura recta.
FUNDILLO PARTE POSTERIOR:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. a cada lado (costura abierta). ▪ Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con C/504 ▪ ENTREPIERNA: Orillado y unido con C/301 con ensanches de 1.5 cm cada lado.
COSTADOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orillado y unido con C/301 con ensanche de 2cm a cada lado.
BASTAS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tela Principal: Orillado y basta con puntada invisible de 5 cm de alto; ▪ Forro: Bastillado de 2cm con c/301.
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planchado y vaporizado
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Será presentado dentro del porta terno del saco.



Especificaciones técnicas de las telas de los ternos

MATERIAL PARA VERANO COMPRENDE SACO Y PANTALON, 1 SOLA TELA CASIMIR RICHWOOL

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR RICHWOOL DISEÑO
ARTICULO	: 240287-340
DESCRIPCION	: Casimir Richwool con diseño a cuadros en tono marrón
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (55% LANA 45% POLIESTER) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $320 \pm 6\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $209 \pm 6\%$
ARMADURA	: PANAMA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/60 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 34.2 ± 3
Trama	: 35.5 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

MATERIAL PARA INVIERNO COMPRENDE SACO Y PANTALON, 2 TELA :
PARA EL SACO : CASIMIR SUPER 100

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR	SÚPER 100'S DISEÑO
ARTICULO	: 460036-140	
DESCRIPCION	: Casimir	Súper 100's diseño a cuadros en tono gris y celeste
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)	
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo	
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 286 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)	
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 187 ± 6%	
ARMADURA	: SARGA 2/2	
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	: Nm 2/66 ± 5% (EXCEPTO FILETES)	
Trama	: Nm 2/66 ± 5%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	: 30.5 ± 3	
Trama	: 27.5 ± 3	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	: -1.5% Máximo	
Trama	: -1.0% Máximo	
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo	
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo	
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo	
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo	
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo	
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo	
ACABADO	: DECATIZADO	

PARA EL PANTALON : LANILLA

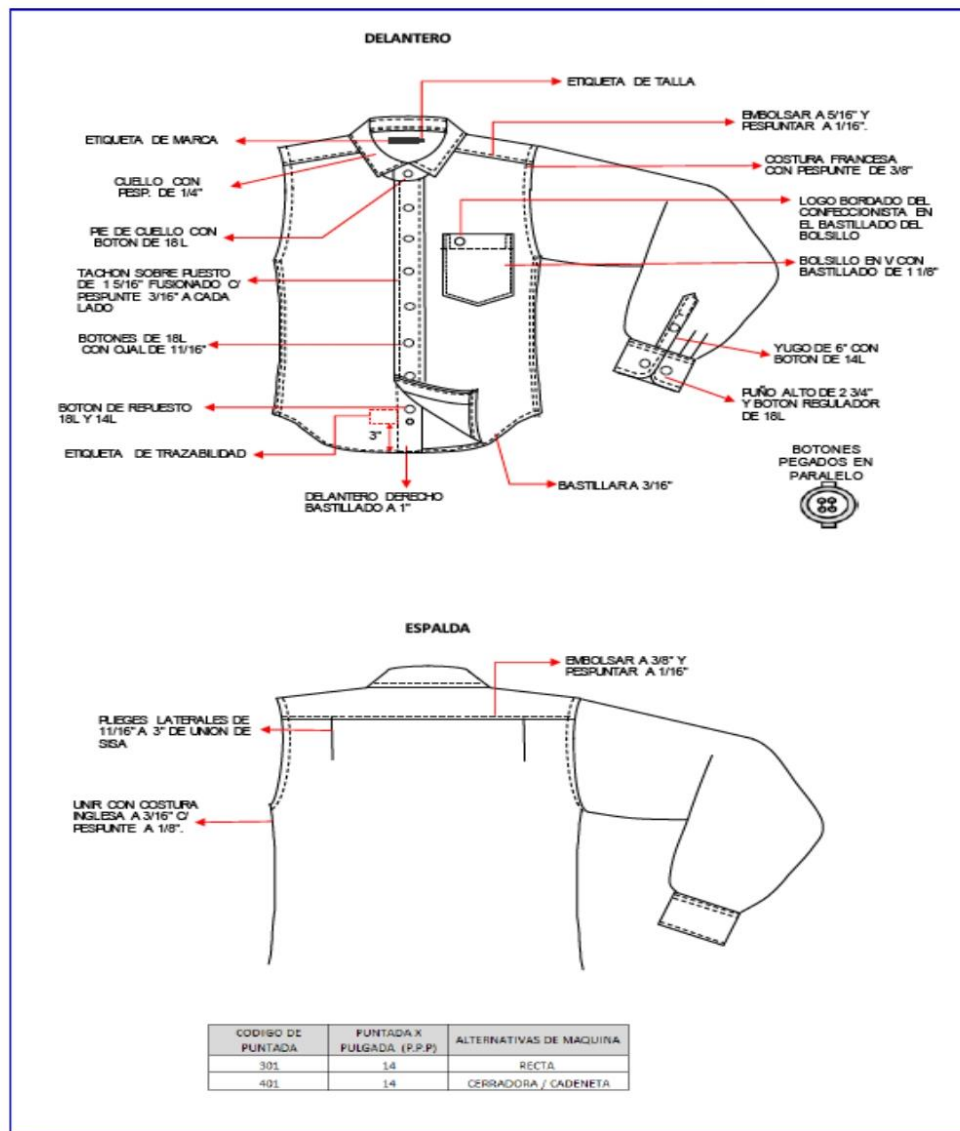
TIPO DE TEJIDO	: LANILLA	COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180050-185	
DESCRIPCION	: Lanilla	melange color charcoal
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%	
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Minimo	
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 308 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)	
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 201 ± 6%	
ARMADURA	: TELA 1/1	
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%	
Trama	: Nm 2/43 ± 5%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	: 21.0 ± 3	
Trama	: 20.0 ± 3	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	: -1.0% Máximo	
Trama	: -0.5% Máximo	
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Minimo	
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Minimo	
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Minimo	
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Minimo	
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Minimo	
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Minimo	
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO	

ARTICULO : CAMISA

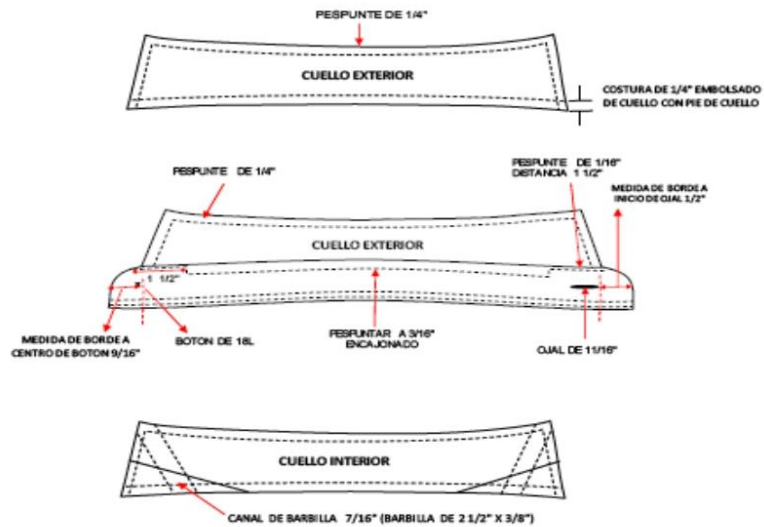
MODELO : CLÁSICO, SEGÚN DISEÑO

MODELO	Camisa de Vestir: Manga larga con logo del confeccionista.
CUELLO	Cuello exterior con entretela base y refuerzo, embolsar con cuello interior a ¼" y pespuntar a ¼", las puntas lleva barbilla plásticas de 2 1/2" largo x 3/8" de ancho removibles , voltear y prefomar en maquina planchadora especial para cuellos
PIE DE CUELLO	*Exterior fusionar con entretela tejida, * bastillar a 3/16", pegar a cuello a 3/16" c/301. *Pegar 1 botón de 18L, hacer ojal de 11/16"
DELANTERO IZQUIERDO	*Con tachón sobrepuesto de 1 5/16" de ancho fusionar con entretela tejida, armado con 401 doble aguja de 1 5/16 de separación, pestaña de 3/16" en ambos extremos. * hace 6 ojales de 11/16" al tono de la tela
DELANTERO DERECHO	*Bastillar a 1", pegar 6 botones de 18L al tono de a tela + 1 de repuesto de 18L y 1 de 14L. Pegado de botón en paralelo. *Insertar etiqueta de procedencia, composición y cuidado a 3" De la basta.
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero, bolsillo terminado en V, lleva logo bordado del confeccionista, bastillar a 1 1/8. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque rectangular.
ESPALDA	*Lleva pliegues a los laterales, profundidad de 11/16" a 3" de la unión de la sisa.
CANESU	*De 2 piezas, en interior lleva etiqueta de marca centrada a 5/8" del escote medida terminada. *Etiqueta de talla insertar al extremo izquierdo de etiqueta de marca.
HOMBROS	*Embolsar a 5/16" exterior pespuntar a 1/16"
MANGA LARGA	*Unir a cuerpo con costura francesa y pespuntar a 3/8"
YUGO FRANCES	*Yugo francés de 6" de largo x 1" de ancho, hacer 1 ojal de 9/16" y pegar botón de 14L. centrado en el yugo.
PUÑO	*Redondo alto de 2 5/8", exterior fusionar con entretela tejida *Embolsar a 3/16" *Bastillar a 3/16" *Pespuntar a ¼" *Pegar a manga con pespunte de 1/16" *Hacer ojal de 11/16" y pegar 2 botones regulables de 18L
COSTADOS	*Cerrar en maquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm
BASTA	*Bastillar a 3/16
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
COSTURA	A 14 p.p.p (+/- 10%)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla

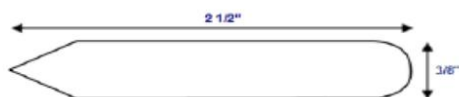
La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso



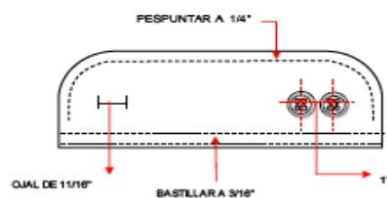
CUELLO:



▪ Medida de barbilla



PUÑO:



ETIQUETAS:

- Etiqueta tejida de procedencia, composición, lavado, cuidado y uso.
- Medidas terminadas de etiqueta de marca y talla.

MARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA BLUSA DE DAMAS⁶

Invierno

Se requiere en este modelo







Verano

Se requiere en este modelo



ESPECIFICACIONES TELA PARA CAMISA Y BLUSA VERANO¹

INFORMACIÓN TÉCNICA			
BASE: 22571		TEJIDO: Tejido Plano	
ANCHO	149 ± 3	cm	ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	147 ± 3	cm	ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)	137 ± 7	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	Min 98.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min 98.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min 25.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min 50.00	UPF	AATCC 183
PASADAS(*A)	25 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
CERTIFICADO DE ORIGEN NO CUMPLE	e	NINGUN PAIS	
COMPOSICIÓN :		35.00 % FILAMENTO DE POLIESTER 65.00 % ALGODON	

TECNOLOGÍA			USOS	
NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA	BLUSAS, CAMISAS	
	Tecnología que brinda la frescura y la naturalidad del algodón.	AATCC 20		
	Base certificada por OEKO-TEX STD 100			
	Tecnología que evita el paso de los rayos UV , actuando como un escudo protector de la piel.	AATCC 183		





BENEFICIOS

- Base con apariencia natural y toque algodonoso.
- Espectacular base algodón poliéster con microtextura tipo oxford

Color: semejante a un color maíz³

ESPECIFICACIONES TELA PARA CAMISA Y BLUSA INVIERNO

INFORMACIÓN TÉCNICA			
BASE: 22571		TEJIDO: Tejido Plano	
ANCHO	149 ± 3	cm	ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	147 ± 3	cm	ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)	137 ± 7	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	Min 98.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min 98.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min 25.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min 50.00	UPF	AATCC 183
PASADAS(*A)	25 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
CERTIFICADO DE ORIGEN NO CUMPLE		e	NINGUN PAIS
COMPOSICIÓN :		35.00 % FILAMENTO DE POLIESTER 65.00 % ALGODON	

TECNOLOGÍA			USOS	
NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA		
	Tecnología que brinda la frescura y la naturalidad del algodón.	AATCC 20	BLUSAS, CAMISAS	
	Base certificada por OEKO-TEX STD 100			
	Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel.	AATCC 183		

BENEFICIOS

- Base con apariencia natural y toque algodono.
- Espectacular base algodón poliester con microtextura tipo oxford

Color: semejante a un color hueso³

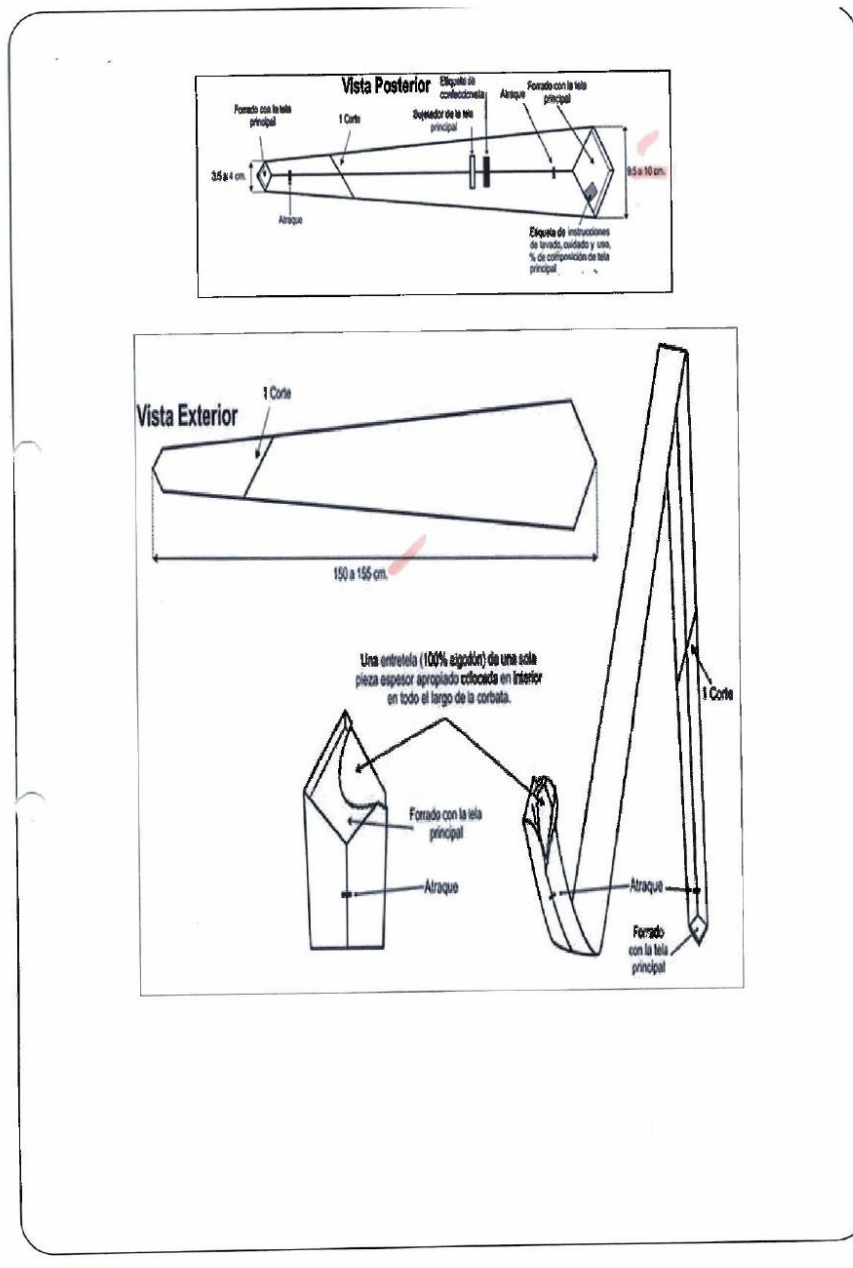
- Corbata y Pashimina
Accesorio

Especificaciones técnicas de la blusa² y corbata⁵

ARTICULO: **BLUSA MANGA LARGA**

DESCRIPCION BLUSA MANGA LARGA

MODELO	Blusa con cuello de acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
DELANTERO	1 corte lateral a cada lado que nace desde el hombro y termina en el ruedo, más un corte horizontal que inicia en la pechera y finaliza en el corte, según diseño
ESPALDA	1 corte ingles cada lado, según diseño.
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 8cm con 3 botones (2 botones N°18L y 1 botón N°16L) y 3 ojales bordados (2 ojales al tono de 1.7cm y 1 ojal a tono contraste de 1.6cm) según diseño. Pespuntado en todo el contorno a 1/16". Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	9 botones teñidos en masa en el delantero (de los cuales 6 botones son N°18 al tono y 3 botones son N°16 en contraste) ,1 botón el en pie de cuello N°18 al tono. En cada puño lleva 2 botones N°18L a tono y 1 botón N°16 en contraste. Más 1 botón de repuesto en el interior de cada tamaño y color
OJALES	9 ojales en el delantero (de los cuales 6 ojales son al tono de 1.7cm y 3 ojales son en contraste de 1.6cm) ,1 ojal el en pie de cuello al tono. En cada puño lleva 2 ojales a tono de 1.7cm y 1 ojal en contraste de 1.6cm, hechos en máquina ojadora, según diseño.
HILO	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE CORBATA – Varones

Tela: Polyester tejida de color acorde al terno

Forro de entretela: Tejida, 100% polyester

Forro interno: De tela principal

Forro de entretela: Tejida, 100% polyester

Forro interno: De tela principal

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE CORBATA- Varones

Color:	Clásico y estándar, según diseño adjunto. A elegir.
Composición:	100% polyester (urdimbre y trama)
Tejido	Micro fibra.
Dimensiones:	1.5 mt. a 1.55 mt.
Largo	7.5 cm. a 9 cm.
Ancho Mayor	3 cm. a 4 cm.
Ancho Menor	
Hilo De Costura:	Polyester 100% multi fibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
Confección:	A medida, con 2 vistas. En la vista posterior.
Forro De Entretela:	Tejida, 100% polyester color blanco, de borde a borde, en todo lo largo de la corbata.
Forro Interno:	De la tela principal, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

Especificaciones Tecnicas de pashmina⁵

Tela: 100 % poliester
Modelo: a eleccion del proveedor
Color: conforme a los ternos por cada estacion,

-
- ¹ absolucion de consulta N° 1
² absolucion de consulta N° 2
³ absolucion de consulta N° 3
⁴ absolucion de consulta N° 4,5,6
⁵ absolucion de consulta N° 7
⁶ absolucion de consulta N° 8
⁷ absolucion de consulta N° 9

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 223,395.00 (Doscientos veintitrés mil trescientos noventa y cinco 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/. 18,616.25 (Dieciocho Mil Seiscientos Dieciséis Con 25/100 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 : ternos para caballeros (saco y pantalón) y sastres para damas (saco y pantalón)</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="300 456 1369 624"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	---

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;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [39] hasta [42] días calendario: 5 puntos</p> <p>De [35] hasta [38] días calendario: 7 puntos</p> <p>De [30] hasta [34] días calendario: 10 puntos</p>

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

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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