

# ***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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
15-2022.GR.LAMB/PEOT

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<sup>1</sup> 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>

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES  
RUC N° : 20148346055  
Domicilio legal : Calle Las Violetas N° 148 – Urb. Los Libertadores – Chiclayo.  
Teléfono: : 074 – 480860 Anexo 202  
Correo electrónico: : oec.abast.peot@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT

I	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT
I.1	ADQUISICION DE ROPA DE CAMPO PERIODO 2020
I.2	ADQUISICION DE ROPA DE OFICINA PERIODO 2020

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 000035-2023-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [4431543 - 45] del 24 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Certificacion de Credito Presupuestario  
CERTIFICACION PRESUPUESTAL N° 000257-2023-GR.LAMB/PEOT-50 [4431543 - 37]  
Proyectos: 2.000270 “Gestión de Proyectos”; existen los recursos necesarios en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, 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:

I	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT	PLAZO DE ENTREGA
1.1	ADQUISICION DE ROPA DE CAMPO PERIODO 2020	60 días calendario
1.2	ADQUISICION DE ROPA DE OFICINA PERIODO 2020	60 días 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/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD (PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES), sito en Calle Las violetas N° 148 Urb. Los libertadores, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque y recabar las bases en el Órgano Encargado de las Contrataciones del PEOT.

#### 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° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA (27.NOV.2020)

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Los postores deberán presentar muestras de los productos que ofertan con su

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

respectiva guía de remision (por cada pieza del Item paquete que participen), para la calificación de la oferta técnica con el fin de verificar el cumplimiento de las EETT y características físicas de los bienes. Las muestras serán presentadas al momento de la presentación de las ofertas, y serán evaluadas por el comité en cuanto a, acabados requerida en las especificaciones tecnicas, por lo que de no cumplir con lo establecido en las bases, no será Admitida la Oferta. Las muestras serán rotuladas de la siguiente forma: Numero de Item, Nombre del Postor participante y N° del Procedimiento de Selección. (Para el Item I).

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad – funcionalidad

Nº	PARAMETRO	VERIFICACION	METODO	HERRAMIENTAS
01	CALIDAD DE CONFECCION	Verificación de cada una de las prendas en cuanto a: diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la las partes, costuras y tipos de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina, ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes.	INSPECCION VISUAL Y MANUAL	Regla metálica milimétrica Centímetro Calibrador milimétrico digital (pie de rey) Tiza o marcador.
02	CALIDAD DE ACABADOS	Verificación de los acabados de cada una de las prendas en su presentación final, deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, manchas, marcas de cualquier tipo, defectos de fusonado, etc.	INSPECCION VISUAL Y MANUAL	Cuchilla de corte Piquetera Abre ojal
03	DIMENSIONES	Tallas de las muestras Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos Botones Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.	INSPECCION VISUAL Y MANUAL (+/- 2% de tolerancia para la etapa de producción entregada al almacén de la Entidad).	Lupa de alta resolución Regla metálica milimétrica Tiza o marcador Cámara fotográfica de alta resolución
04	OPERATIVIDAD - FUNCIONALIDAD	Verificación de la funcionalidad de cada una de las prendas que conforman el uniforme institucional, verificación de: cierres (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. ojales funcionales al botón solicitado.	INSPECCION VISUAL Y MANUAL	Muestra de conformidad o no conformidad: Cámara fotográfica de alta resolución.

- Los postores deberán presentar en su propuesta técnica la Carta del Fabricante de la telas a ofertar, en la que se acredite la veracidad de la misma y sus características. (SOLO PARA ROPA DE OFICINA)
- Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<sup>4</sup> 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.

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**)

- i) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**N ° de Cuenta** : 00-231-036784  
**Banco** : BANCO DE LA NACIÓN  
**N° CCI<sup>6</sup>** : 01823100023103678418

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Documentación que acredite que cuenta con local comercial o taller en la ciudad de Chiclayo.

### 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*

<sup>7</sup> 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/>

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

*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 Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, dirigida a la **UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción y verificación por parte del área de ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE PERSONAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT		
I.1	ADQUISICION DE ROPA DE CAMPO PERIODO 2020		
1.1	Pantalón jean color azul	UND	312
1.2	Camisa manga corta celeste, tela Oxford	UND	312
1.3	Camisa manga larga celeste, tela Oxford	UND	312
1.4	Pantalón jean color azul/mujer	UND	30
1.5	Blusa manga corta celeste claro, tela Oxford	UND	30
1.6	Blusa manga larga celeste claro, tela Oxford	UND	30
1.7	Casaca azul/hombre	UND	156
1.8	Casaca azul/mujer	UND	15
I.2	ADQUISICION DE ROPA DE OFICINA PERIODO 2020		
	Ropa de oficina masculina		
1.9	Pantalón de vestir color gris	UND	64
1.1	Camisa manga corta a rayas celeste	UND	64
1.11	Camisa manga larga a rayas celeste	UND	64
	Ropa de oficina femenina		
1.12	Saco plomo plata	UND	11
1.13	Pantalón plomo	UND	22
1.14	Blusa Polipima	UND	22

#### I.1 ROPA DE CAMPO 1ERA y 2DA ENTREGA 2020 DL. 728, DL. 1057 y OPEMA

#### I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. Área Usuaría:

Unidad de Personal del PEOT.

##### 2. Denominación de la contratación.

Adquisición de Ropa de campo para los Servidores Civiles del PEOT – Período 2020.

##### 3. Finalidad pública.

El presente proceso de selección busca brindar a los servidores civiles de la Entidad las condiciones de trabajo (ropa de campo) adecuadas para la oportuna realización de sus funciones, que repercutirá en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional para el presente Año Fiscal.

##### 4. Antecedentes.

La Entidad, se basa en su DIRECTIVA N° 03-2017-GR.LAMB/PEOT, aprobada CON RG N° 081-2017-GR-LAMB/PEOT-GG, y con la directiva del Gobierno Regional de Lambayeque DIRECTIVA N° 012-2017-



GR.LAMB, aprobada con R.E.R N° 309-2017-GR.LAMB/PR, con la cual tiene el deber y obligación de dotar a todos los servidores civiles de la ropa de trabajo y el uniforme institucional adecuado para el cumplimiento de sus labores.

#### 5. Objetivos de la contratación.

- *Objetivo General*

Dotar a los servidores civiles del PEOT bajo el régimen laboral del DL 728 y del DL 1057 de la ropa de trabajo y del uniforme institucional necesarios para el cumplimiento de sus labores.

- *Objetivos Específicos*

Dar cumplimiento a la DIRECTIVA N° 03-2017-GR.LAMB/PEOT, aprobada CON RG N° 081-2017-GR-LAMB/PEOT-GG, y con la directiva del Gobierno Regional de Lambayeque DIRECTIVA N° 012-2017-GR.LAMB, aprobada con R.E.R N° 309-2017-GR.LAMB/PR.

#### 6. Plan operativo institucional (POI)

ACTIV	DESCRIPCION ACTIVIDAD	META	PROY	DESCRIPCIÓN DE PROYECTO	AREA
2.2.0.2	SUPERV-OPER, MANT DE OBRAS TRASVASE OLMOS-BIENES	0002	2.022232	CONSTR, OPER Y MANT. TUNEL TRASANDINO	GDO
3.1.0.2	OPER, MANT DE LINEA TRASMISION ELECTRICA-BIENES	0008	2.001706	LINEA DE TRANSMISION 60 KV	GPI
5.1.0.2	SUPER. OPER. MANT DE OBRAS IRRIGACIÓN P. OLMOS-BIENES	0011	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GDO
6.8.0.2	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA TINAJONES-BIENES	0012	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	OPEMA
7.1.0.2	MANTENIMIENTO DE RED HIDROMETEOROLOGICA-BIENES	0013	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GPI
8.1.0.2	ACTIV. GESTION GERENCIA DE PROMOCION INVERS-BIENES	0014	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GPI
9.1.0.2	ADMINISTRACION GENERAL-BIENES	0015	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	ADMIN
10.1.0.2	DIRECCION Y GESTION DEL PEOT-BIENES	0016	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GG. ADMIN
12.1.0.2	MEJORAMIENTO Y AMPL. DE INFRAESTRUCTURA-BIENES	0017	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GDT

#### 7. Alcance y descripción de los bienes a contratar

##### ROPA DE CAMPO -- PRIMERA Y SEGUNDA ENTREGA 2020

ITEM	DENOMINACIÓN	SUB ÍTEM	TOTAL	
			CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
I.1	Adquisición de ropa de campo para los servidores civiles del PEOT	1.1 Pantalón jean color azul	312	UND
		1.2 Camisa manga corta celeste, tela Oxford	312	UND
		1.3 Camisa manga larga celeste, tela Oxford	312	UND
		1.4 Pantalón jean color azul/mujer	30	UND
		1.5 Blusa manga corta celeste claro, tela Oxford	30	UND
		1.6 Blusa manga larga celeste claro, tela Oxford	30	UND



		1.7 Casaca azul/hombre	156	UND
		1.8 Casaca azul/mujer	15	UND

## 7.1. Características y/o Condiciones del Bien

### 7.1.1 Especificaciones Técnicas

#### 1.1. PANTALÓN JEAN COLOR AZUL (HOMBRE)

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Denim 14 onzas
COMPOSICIÓN	100% Algodón.
COLOR	Azul.
DISEÑO	Pantalón clásico. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Dos (02) bolsillos delanteros. Dos (02) bolsillos posteriores. Un (01) bolsillo relojero. Botones y remaches de metal. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso Tallas 28 a 46.
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	-
DIMENSIONES	-
ACCESORIOS	Mínimo de seis (06) meses.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
GARANTÍA COMERCIAL	<b>Trescientos doce (312) und.</b>
TIEMPO DE ENTREGA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.
CANTIDAD	
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	

#### 1.2. CAMISA OXFORD MANGA CORTA CELESTE CLARO

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Oxford.
COMPOSICIÓN	80% Algodón – 20% Poliéster.
COLOR	Celeste claro.
DISEÑO	Camisa manga corta, con o sin diseño. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Cuello top fuse indeformable. Espada con tablero canesú. Manga francesa, costados doble pespunte. Tachón o pechera top fuse indeformable. Bolsillo redondo. Puño redondo con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso Tallas 14 a 18 ½. Botones de repuesto.
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	
DIMENSIONES	
ACCESORIOS	

OTRAS CARACTERÍSTICAS	Presentación en caja.
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
CANTIDAD	<b>Trescientos doce (312) und.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

### 1.3. CAMISA OXFORD MANGA LARGA CELESTE CLARO

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Oxford.
COMPOSICIÓN	80% Algodón – 20% Poliéster.
COLOR	Celeste claro.
DISEÑO	Camisa manga larga, con o sin diseño. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Cuello top fuse indeformable. Espada con tablero canesú. Manga francesa, costados doble pespunte. Tachón o pechera top fuse indeformable. Bolsillo redondo. Puño redondo con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	Tallas 14 a 18 ½.
DIMENSIONES	Botones de repuesto.
ACCESORIOS	Presentación en caja.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Mínimo de seis (06) meses.
GARANTÍA COMERCIAL	<b>Sesenta (60) días</b> calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Trescientos doce (312) und.</b>
CANTIDAD	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	

### 1.4. PANTALÓN JEAN COLOR AZUL (MUJER)

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Denim 11 ½ onzas
COMPOSICIÓN	74% Algodón, 24% Polyester, 2% Spandex
COLOR	Azul.
DISEÑO	Pantalón clásico. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Con 02 bolsillos delanteros y 02 posteriores.
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	Botones y remaches de metal. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
DIMENSIONES	Tallas 28 a 36.
ACCESORIOS	-
OTRAS CARACTERÍSTICAS	-
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.

TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
CANTIDAD	<b>Treinta (30) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### 1.5. BLUSA OXFORD MANGA CORTA CELESTE CLARO

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Oxford.
COMPOSICIÓN	100% Algodón –
COLOR	Celeste claro.
DISEÑO	Blusa manga corta, con o sin diseño. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Cuello top fuse indeformable. Espada con tablero canesú. Manga francesa, costados doble pespunte. Tachón o pechera top fuse indeformable. Bolsillo redondo. Puño redondo con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	Tallas 12 a 16. Botones de repuesto. Presentación en caja. Mínimo de seis (06) meses.
DIMENSIONES	<b>Sesenta (60) días</b> calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
ACCESORIOS	<b>Treinta (30) unidades.</b>
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.
GARANTÍA COMERCIAL	
TIEMPO DE ENTREGA	
CANTIDAD	
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	

#### 1.6. BLUSA OXFORD MANGA LARGA CELESTE CLARO

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Oxford.
COMPOSICIÓN	100% Algodón –
COLOR	Celeste claro.
DISEÑO	Blusa manga larga, con o sin diseño. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b> Cuello top fuse indeformable. Espada con tablero canesú. Manga francesa, costados doble pespunte. Tachón o pechera top fuse indeformable. Bolsillo redondo. Puño redondo con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	Tallas 12 a 16. Botones de repuesto.
DIMENSIONES	
ACCESORIOS	

OTRAS CARACTERÍSTICAS	Presentación en caja.
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Treinta (30) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### 1.7. CASACA AZUL/HOMBRES

GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Ciento Cincuenta y Seis (156) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### 1.8. CASACA AZUL PARA MUJER

GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Quince (15) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1.- CASACA.

##### 1.- DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO

La casaca azul es de tela, con cierre central para el cerrado y forro interior. Lleva cuello modelo sport, base recta con pretina y manga larga con puño de tejido tipo rib. En ambos lados lleva dos bolsillos exteriores y dos interiores. Interiormente llevara forro de tafeta.

##### 2.- CONFECCIÓN Y COSTURA

La casaca azul es confeccionada por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Anexo.

La casaca está formada por nueve piezas: UN cuello, DOS delanteros, UNA pretina, UNA espalda, DOS mangas.

- a. El cuello, es de doble tela modelo sport, con entretela fusionable, empieza al ras de la parte superior del cierre y a 3 mm de la base del cuello, lleva pespunte de asentado en todo su contorno. El cuello en su centro mide 8 cm +/- 3 mm de alto y los extremos 7.5 cm fusionado interiormente con entretela adhesiva negra, asimismo se precisa que la punta de cuello debe tener una inclinación del ángulo entre 85° y 87° grados

- b. Los dos delanteros se cierran por medio de un cierre central. El cierre al inicio es tipo abierto y a lo largo queda escondido por medio de pestañas de 7.8 mm +/- 3 mm por lado, que internamente lleva pabilo sujetado con pespunte en el filo, el cierre delantero será armado con pestaña extendido del mismo delantero, cada delantero presenta una pieza interior (vuelta) de 12 cm +/- 3 mm de base que se une con la costura de los hombros a 7cm (mínimo) de ancho.
- c. Bolsillo externo, cada delantero lleva un bolsillo con abertura tipo ojal inclinado con abertura de cerrado invertido y ribete de 3.5 cm +/- 3 mm con pespunte en todo su contorno, el fondo del bolsillo de 20 cm de forma de media luna de la misma tela de la casaca con remalle y puntada de seguridad en todo su contorno.
- d. La pretina, está confeccionada en doble tejido rib de 6.5 cm +/- 3 mm de alto, ambos terminan para el cerrado del cierre en una pieza de tela doble, de la casaca del mismo ancho de la pretina y 8.5 cm +/- 3 mm de largo.  
  
Esta pieza de tela, lleva pespunte en 3 de sus lados en forma de "U", en el mismo ancho del ribete de cerrado del cierre (el lado sin pespunte es el de unión con los delanteros).
- e. La espalda, es una sola pieza de base recta que lleva pretina de doble tejido rib que viene desde los delanteros. La unión de la pretina de rib y la pieza de la espalda no debe presentar embolsados muy pronunciados, ni acumulados.
- f. Las mangas, están formadas por dos piezas cada una, con la costura de entalle hacia la espalda, terminan en puño de doble tejido rib de altura 7.5 cm, y ancho 10 cm +/- 3 mm., La costura de unión del entalle de las mangas lleva remalle independiente con costura recta abierta y la costura de cerrado con remalle con puntada de seguridad, en el corte posterior de la manga es unido con remalle y puntada de seguridad, costura tumbada con pespunte a 1/4" y en el corte costados es unido con remalle y puntada de seguridad.
- g. El forro interior de la casaca está confeccionado en tela tafeta estampada "Fuerza Aérea del Perú", cubren la espalda, delanteros y mangas. Bajo el cuello va un refuerzo semi circular tipo parche de la misma tela de la casaca que mide 6 cm +/-1.5 mm de diámetro, con pespunte de 2.5 mm +/- 1 mm en todo el contorno. En el centro de esta pieza semicircular lleva una presilla a modo de sujetador de la misma tela del forro (presilla largo 7 cm por ancho 7 mm), las costuras de unión son con remalle y puntada de seguridad.
- h. Los bolsillos interiores, son uno en cada lado, tipo ojal (doble vivo mellisero) de 1.2 +/- 0.1 cm de alto y abertura de 14 cm +/- 2.5 mm con pespunte en el contorno y un fondo de 15 cm +/- 2.5 mm, que es de la misma tela de la casaca con remalle y puntada de seguridad en los laterales, están ubicados horizontalmente entre el refuerzo de los delanteros y la tela del forro.
- i. Las costuras, son puntadas regulares y uniformes de 10 puntadas por pulgada. En general, las costuras son resistentes al estiramiento o tracción, al lavado continuo y no son tirantes.
- j. La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las partes internas, es cerrada con remalle y puntada de seguridad o según se detalle en cada pieza de la casaca.

### 3.- ACABADO

La casaca azul está vaporizada, planchada y libre de brillo.

### 4.- INSUMOS

- Tela
- Tejido Rib
- Tela del forro
- Entretela
- Pabilo
- Cierre
- Botones

- Hilo

## 5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

### a. TELA PRINCIPAL

Características Técnicas	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Gabardina Pesada	Ninguna
Color	Azul	Ninguna
Composición	45% lana / 55% Poliéster	+/- 5%
Ancho entre orillos	148 cms	Mínimo
Peso grms/lineal	495 (Incluye orillos)	+/- 5%
Peso grms/m2	330	+/- 5%
Armadura	Sarga 4/3	
Titulo de Hilado		
Urdimbre	Nm 2/52	+/- 3%
Trama	Nm 2/52	+/- 3%
Densidad (N° de hilos/cms)		
Urdimbre	46.5	+/- 2
Trama	32.0	+/- 2
Estabilidad Dimensional		
Urdimbre	-1.5%	Máximo
Trama	-1.0%	Máximo
Solidez de color		
A la Luz	4.0	Mínimo
Al sudor Acido	3.5	Mínimo
Al sudor Alcalino	3.5	Mínimo
Al frote seco	4.0	Mínimo
Al frote húmedo	3.5	Mínimo
Al lavado en seco	4.0	Mínimo
Acabado	Termofijado y Decatizado	

### b. TEJIDO RIB

Composición	100% Nylon o Poliéster
Tejido	Punto elasticado
Diseño	Rib
Color	Azul
Densidad (mallas/cm):	
Cuello	7-8
Puños	7-8
Basta	7-8
Encogimiento al lavado	0%

### c. TELA DE FORRO

Tipo de tela	Tafeta tipo Seda Estampada
Composición	100% poliéster
Color	Azul
Armadura	Tafetán 1/1 o sarga
Tejido	Plano
Peso (gr/m <sup>2</sup> )	Tafetán (63 gr/m2) o sarga (80 gr/m2)
Hilos por pulg.	154 Min.
Pasadas por pulg.	91 Min.
Acabado tela	Suave
Solidez al Color	Minimo 3.5

### d. ENTRETELA

Tipo de Tejido	Entretela Tejida Fusional
----------------	---------------------------

Color	Negro
Peso Total de Entretela (gr/m2)	120 +/- 4%
Peso sin adhesivo por m2	106 – 110 gr/m2
Peso de adhesivo por m2	12-14 gr/m2
Adhesivo o resina fusible	
Tipo	Poliamida 100%
Aplicación	Doble punto
Mesh	17
Construcción del Tejido	Cross twill 1/3, Sarga 3/1
Titulo del hilado	
Urdimbre	60/1 Nm
Trama	150/48 denier
Densidad (N° de hilos/cm )	
Urdimbre	28-29
Trama	23.5-24.5
Composición Total	Algodón 67% / Pes Text 33%
Composición	
Urdimbre	Algodón 100%
Trama	Poliéster texturizado 100%
Estabilidad Dimensional	
Urdimbre	< 2%
Trama	<2%
Acabado	Suave
Parámetros de Fusión	
Temperatura	120° C – 135° C
Presión	2-4 BAR
Tiempo	12-15 Seg.
Nivel de Adhesión	>1.0 Kg.

**e. PABLO**

Tipo	Cola de rata
Composición	100% algodón
Numero	10 retorcido

**f. CIERRE**

<u>Cremallera:</u> Color Material Nro. de dientes	Azul Marino Plástico 18 x pulgada
<u>Deslizador:</u> Color Material	Azul Marino Metálico
<u>Cinta:</u> Color Material	Azul Marino Base textil sintética

**g. BOTONES**

Materia prima	Polyester Grabados
Modelo	Clásico
Color	Azul Marino (no pintados)
Nº de Líneas	28
Nº de Huecos	04
Cantidad	03

**h. HILO**

Composición	100% Poliéster texturizado
Color	Azul Marino
Título	40/2
Tipo de torsión	Z

**6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS  
PERSONAL MASCULINO**

	S	M	L	XL
Largo Total (sin cuello, sin pretina)	60	62	64	68
Pecho	57	61	65	69
Espalda	44	48	52	56
Alto puño (tejido rib)	7.5	7.5	7.5	7.5
Largo manga (sin puño)	58	60	62	64
Ancho (altura sisa – ½ contorno)	30.5	32.5	34.5	36.5
Hombros	14	16	18	20
Largo de cierre	55	57	59	63
Largo bolsillo externo	16	16	16	16

**PERSONAL FEMENINO**

	XS	S	M	L
Largo Total (sin cuello, sin pretina)	54	56	58	60
Busto	56	58	60	62
Espalda	43	44	45	46
Alto puño (tejido rib)	7.5	7.5	7.5	7.5
Largo manga (sin puño)	54	55	56	58
Ancho (altura sisa – ½ contorno)	29	30	30	31
Hombros	14	14.5	15	15.5
Largo de cierre	54	55	57	59
Largo bolsillo externo	14	14	14	14

**Nota:** Las medidas están dadas en cm.

**7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS**

**a. EN LAS MEDIDAS**

Las medidas de cada una de las partes +/-5 mm.

**b. EN EL DISEÑO**

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

**8.- ROTULADO**

Cada casaca azul marino presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar”.

**9.- EMBALAJE**

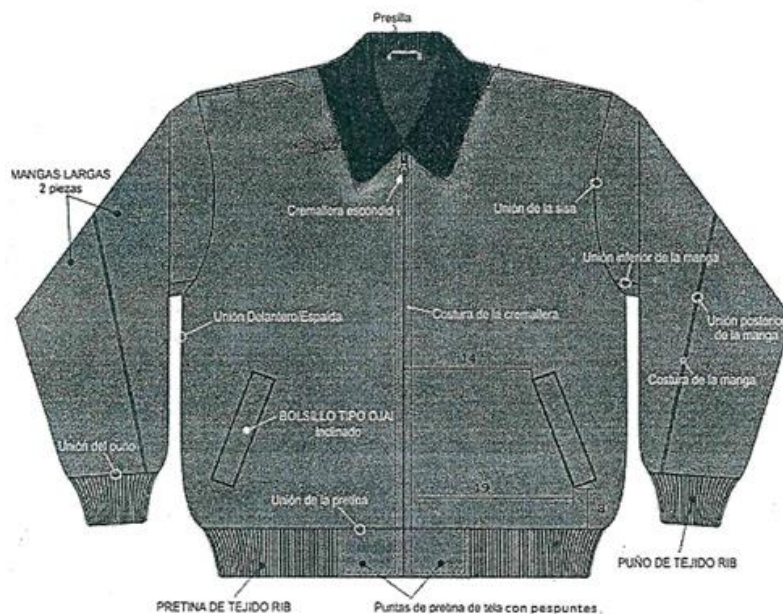
Cada casaca azul marino se interna con un colgador dentro de una envoltura de polietileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



10.-

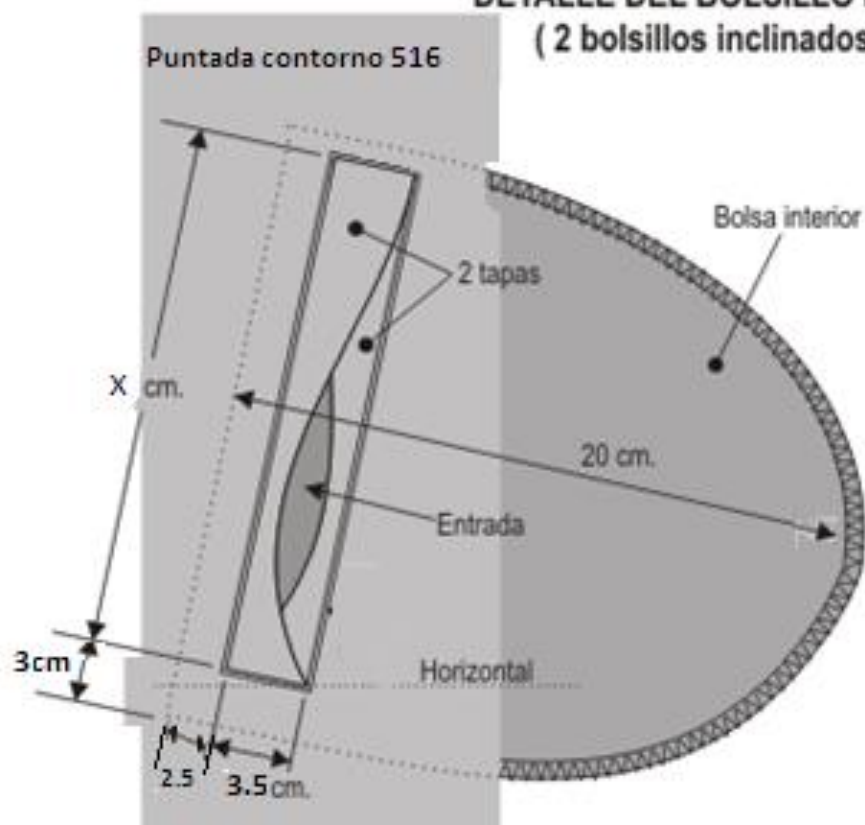
DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA

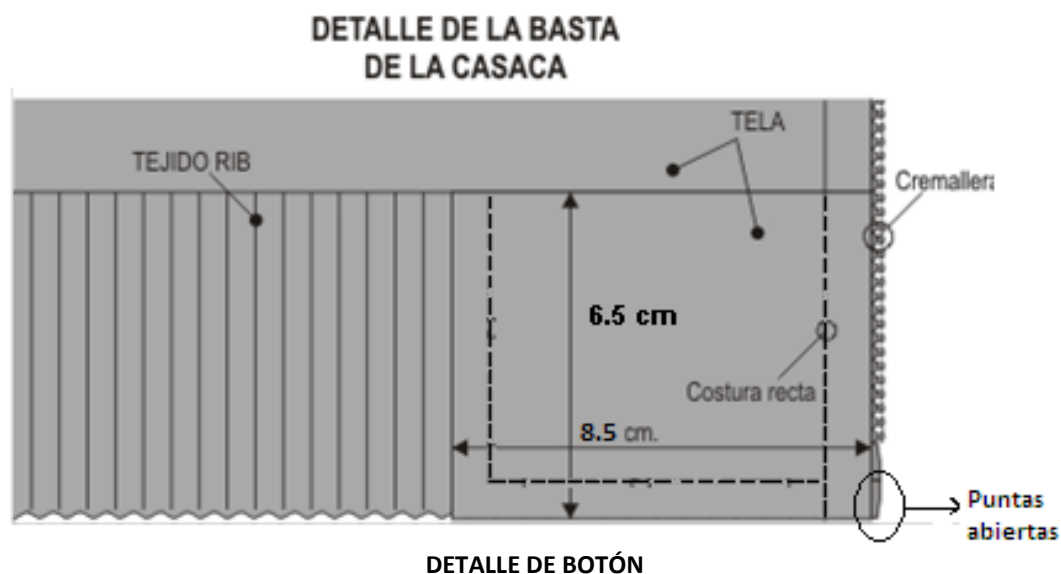
VISTA DEL DELANTERO



DETALLE DEL BOLSILLO

DETALLE DEL BOLSILLO DE LA CASACA  
( 2 bolsillos inclinados y ocultos )





**CONDICIONES DE LA ADQUISICION:**

Año de fabricación	:	Productos nuevos fabricados en año 2022
Modo de embalaje técnicas.	:	de acuerdo a los términos especificados en las fichas
Alcance de la Garantía o fallas, entre otros.	:	12 meses, por defectos de diseño y/o fabricación, averías
Condición de reposición	:	10 días máximo, notificado el suceso
Lugar de internamiento Libertadores – Chiclayo.	:	Almacén de la entidad, Calle Las Violetas N° 148 – Urb. Los
Tiempo de entrega	:	<b>Sesenta (60) días</b> calendarios de la suscripción de contrato
Área responsable para la Conformidad	:	Almacén de la Entidad.
Documentos requeridos para el pago	:	Guía de internamiento, Acta de recepción del Almacén, informe del área usuaria y factura

**7.1.2. Condiciones de Operación**

No corresponde.

**7.1.3. Embalaje y rotulado:** El postor ganador deberá entregar los productos objeto de la presente contratación debidamente embalados / empaquetados y rotulados.

**7.1.4. Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrologicas y/o Sanitarias Nacionales**

No corresponde.

#### **7.1.5. Normas Técnicas**

No corresponde.

#### **7.1.6. Impacto Ambiental**

No corresponde.

#### **7.1.7. Acondicionamiento, montaje o instalación**

No corresponde.

#### **7.1.8. Pruebas de puesta en funcionamiento**

No corresponde.

#### **7.1.9. Modalidad de Ejecución Contractual**

No corresponde.

#### **7.1.10. Transporte y Seguros**

No corresponde.

#### **7.1.11. Visita y Muestras**

Los postores deberán presentar 01 muestra de los productos a ofertar, para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de verificar el cumplimiento de las EETT y características físicas de los bienes.

#### **7.1.12. Garantía Comercial del Bien**

El postor deberá entregar, para todos los productos, una garantía comercial mínima de seis (06) meses.

#### **7.1.13. Disponibilidad de Servicios y Repuesto**

No corresponde.

### **7.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

#### **7.2.1. Mantenimiento Preventivo**

No corresponde.

#### **7.2.2. Soporte Técnico**

No corresponde.

#### **7.2.3. Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde.

### **7.3. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación**

- **Lugar de Entrega:** Los productos objeto de la presente contratación serán entregados, dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases, en el Almacén Central del PEOT, ubicado en calle Las Violetas 148 urbanización Los Libertadores de la ciudad, distrito y provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque, en el horario de 08:00 am a 17:00 pm.

- **Plazo de Entrega:** Los productos objeto de la presente contratación serán entregados dentro de **Sesenta (60) días** calendario a partir **del día siguiente de suscrito el contrato.**

### **7.4. Sistema de contratación**

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

### **7.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menos a un (01) año contado a partir de la conformidad emitida por el área usuaria, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **7.6 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.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **7.7. Otras Obligaciones a la Contratación**

- Los productos a entregarse deberán ser nuevos; es decir, de primer uso; y a satisfacción del trabajador.
- Los postores deberán presentar 01 muestra de los productos a ofertar, para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de verificar el cumplimiento de las EETT y características físicas de los bienes.
- Las tallas de los diferentes ítems serán entregadas al postor ganador.
- Los colores de los productos objeto de la presente contratación son referenciales, pudiendo variar únicamente respecto de sus tonalidades.

#### **7.8. ADELANTOS**

No corresponde.

#### **7.9. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde.

El postor deberá ser una persona natural o jurídica dedicada a la comercialización, venta, confección y/o distribución de ropa, uniforme y calzado.

#### **7.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

##### **Conformidad de la Entrega y Plazo de Subsanación o Reposición**

La conformidad de la entrega de los productos objeto de la presente contratación se regula conforme a lo establecido por el artículo 176 del Reglamento, y será otorgada por la Unidad de Personal, previo informe de verificación de cantidad, calidad y demás condiciones contractuales emitido por el Jefe de Almacén.

#### **7.11. FORMA DE PAGO**

La Entidad se compromete a cancelar el íntegro del monto del contrato una vez emitida la conformidad de la recepción de los productos objeto de la presente contratación por parte de la Oficina de Administración; emitido el informe de verificación de cantidad, calidad y demás condiciones contractuales por parte del Jefe del Almacén; y, recepcionada la documentación necesaria para el pago, siempre y cuando se dé cumplimiento a las demás condiciones de pago previstas en el contrato.

#### 7.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá imponer las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por variación de producto sin autorización previa de la Entidad.	0.1 de UIT ( Se aplicara por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria.

#### 7.13. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde.

#### 7.14. 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.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

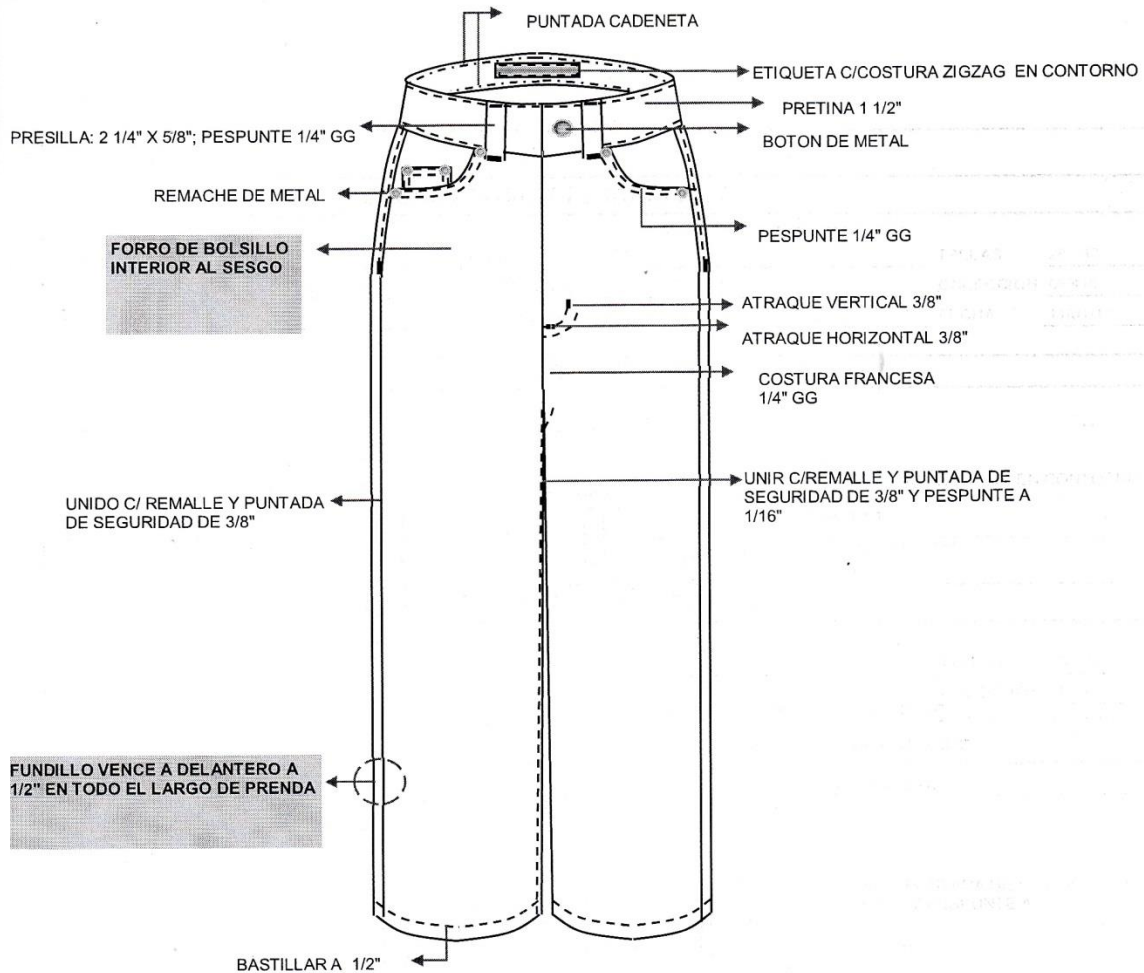
#### 7.15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

**ANEXO N° 1**  
**GRÁFICOS DE DISEÑO DE LOS PRODUCTOS**

**GRÁFICO DE DISEÑO**  
**ITEM I – PANTALONES**  
**SUB-ÍTEM 1.1, 1.4 – PANTALÓN JEAN COLOR AZUL**

**VISTA ANTERIOR**

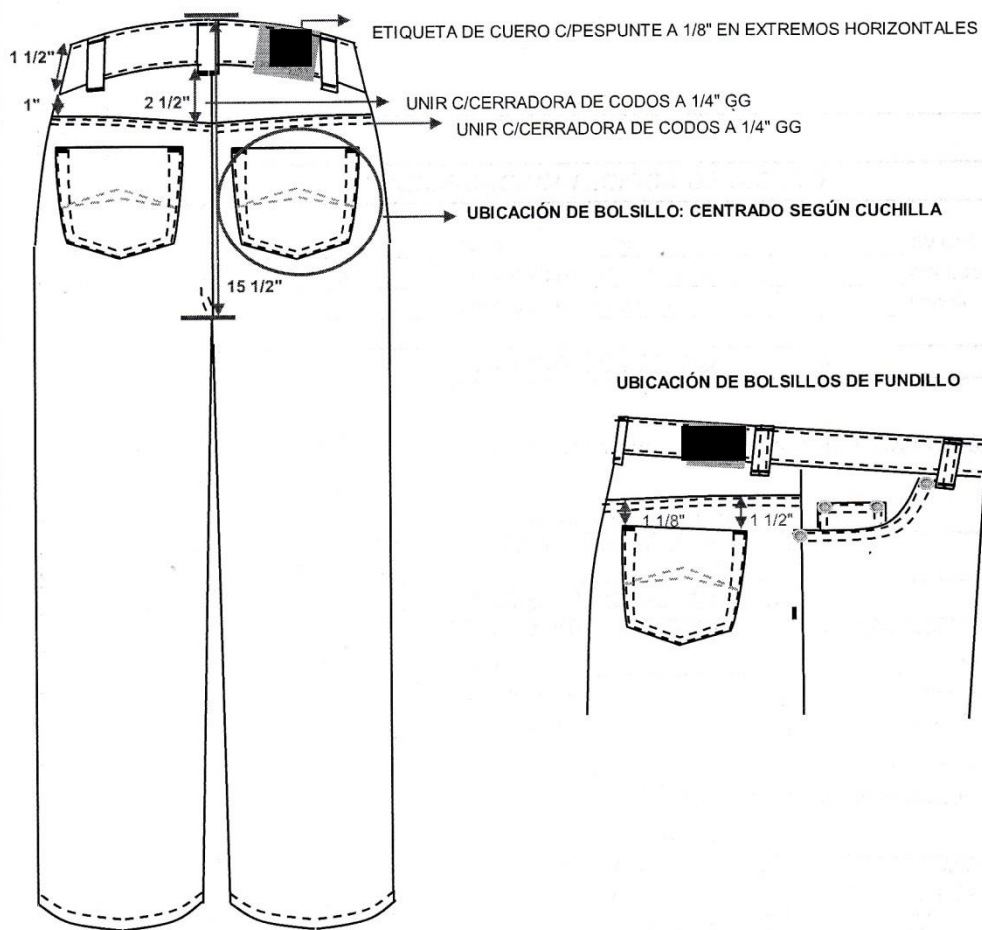


NOTA:  
COSTURAS INTERIORES (CERRADO, REMALLE Y  
PESP.CADENETA) : HILO CODIGO 12605  
COSTURAS EXTERIORES: HILO 20/3 COD. COLOR 66600

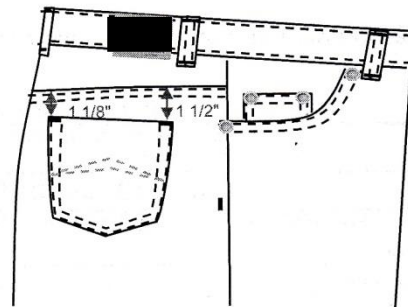
**9 PUNTADAS POR PULGADA**



VISTA POSTERIOR  
GRÁFICO DE DISEÑO



UBICACIÓN DE BOLSILLOS DE FUNDILLO



CURVA DE CUCHILLA

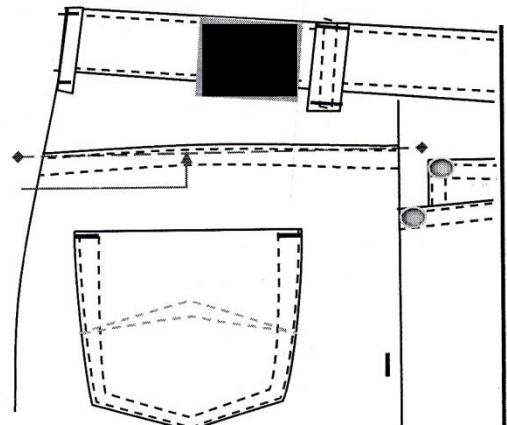
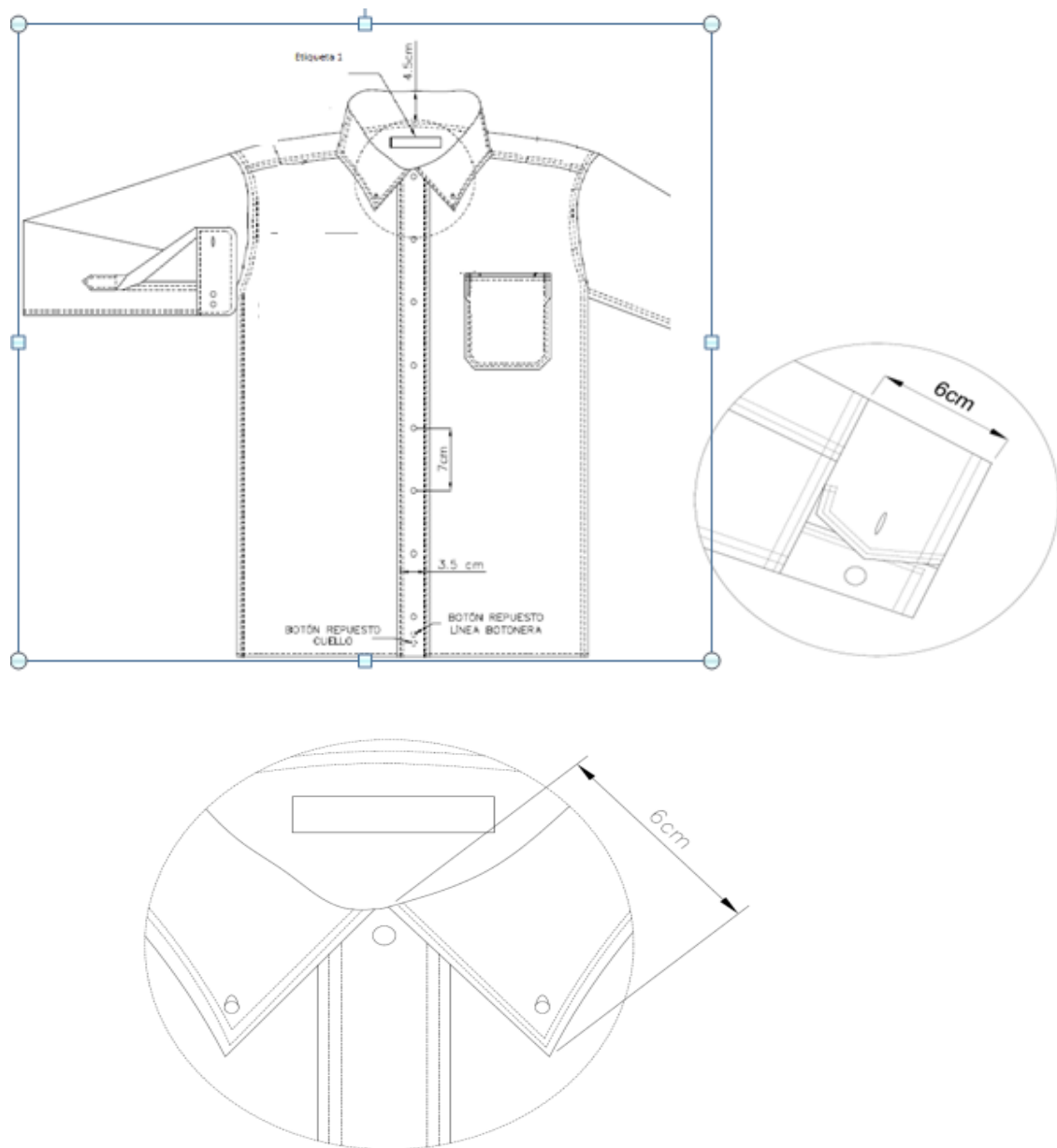


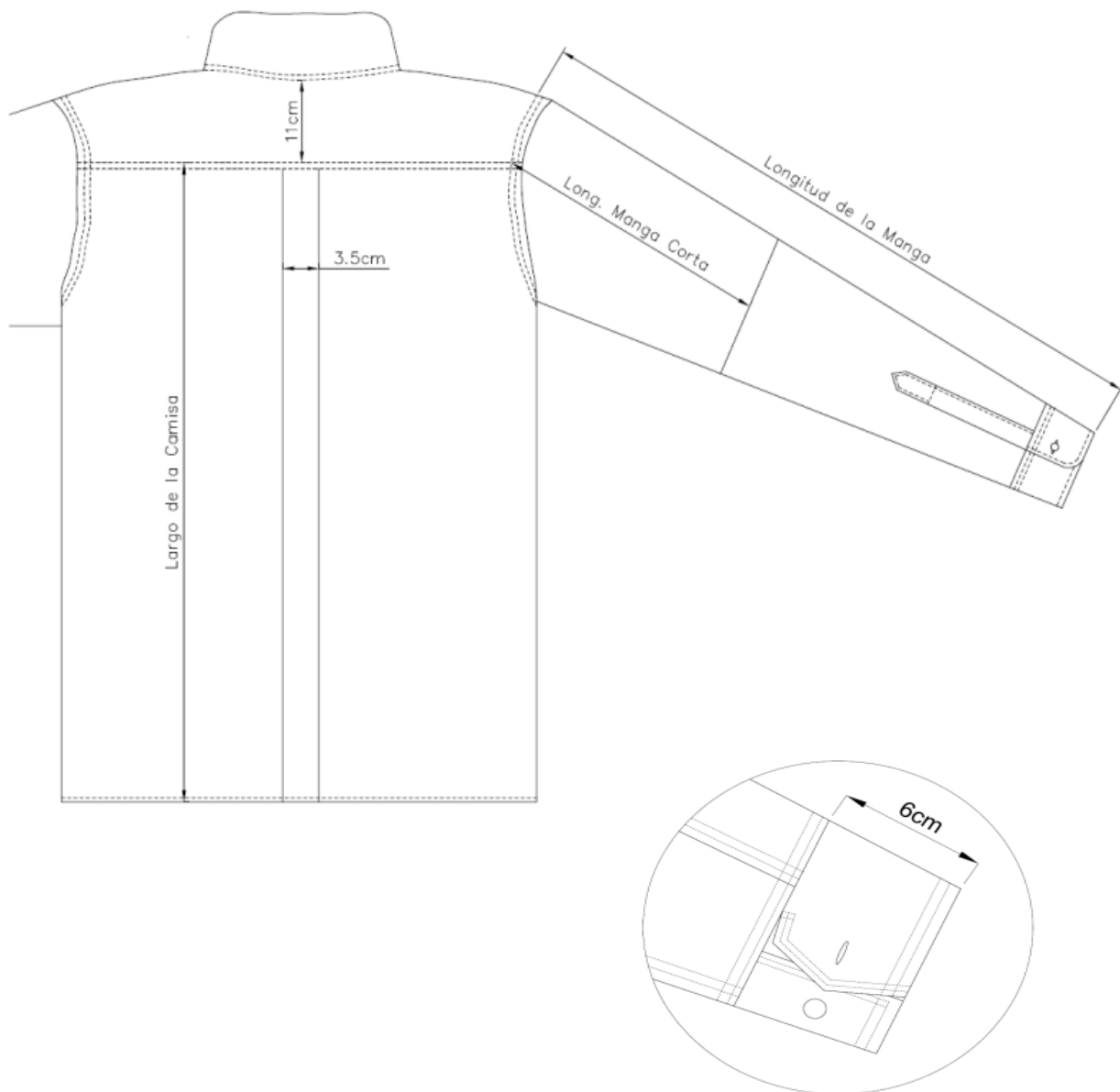
GRÁFICO DE DISEÑO

ITEM I – CAMISAS

SUB- ÍTEMS 1.2, 1.3, 1.5, 1.6– CAMISA TELA OXFORD M/C y M/L COLORES CELESTE CLARO







## I.2 ROPA DE OFICINA 1ERA Y 2DA ENTREGA 2020 – DL.728, 1057 y OPEMA

### II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 8. Área Usuaría:

Unidad de Personal del PEOT.

#### 9. Denominación de la contratación.

Adquisición de Ropa de oficina para los Servidores Civiles del PEOT – Período 2020.

#### 10. Finalidad pública.

El presente proceso de selección busca brindar a los servidores civiles de la Entidad las condiciones de trabajo (ropa de oficina) adecuadas para la oportuna realización de sus funciones, que repercutirá en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional para el presente Año Fiscal.

#### 11. Antecedentes.

La Entidad, se basa en su DIRECTIVA N° 03-2017-GR.LAMB/PEOT, aprobada CON RG N° 081-2017-GR-LAMB/PEOT-GG, y con la directiva del Gobierno Regional de Lambayeque DIRECTIVA N° 012-2017-GR.LAMB, aprobada con R.E.R N° 309-2017-GR.LAMB/PR, con la cual tiene el deber y obligación de dotar a todos los servidores civiles de la ropa de trabajo y el uniforme institucional adecuado para el cumplimiento de sus labores.

#### 12. Objetivos de la contratación.

- **Objetivo General**  
Dotar a los servidores civiles del PEOT bajo el régimen laboral del DL 728 y del DL 1057 de la ropa de trabajo y del uniforme institucional necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- **Objetivos Específicos**  
Dar cumplimiento a la DIRECTIVA N° 03-2017-GR.LAMB/PEOT, aprobada CON RG N° 081-2017-GR-LAMB/PEOT-GG, y con la directiva del Gobierno Regional de Lambayeque DIRECTIVA N° 012-2017-GR.LAMB, aprobada con R.E.R N° 309-2017-GR.LAMB/PR.

#### 13. Plan operativo institucional (POI)

ACTIV	DESCRIPCION ACTIVIDAD	META	PROY	DESCRIPCIÓN DE PROYECTO	AREA
2.2.0.2	SUPERV-OPER, MANT DE OBRAS TRASVASE OLMOS-BIENES	0002	2.022232	CONSTR, OPER Y MANT. TUNEL TRASANDINO	GDO
3.1.0.2	OPER, MANT DE LINEA TRASMISION ELECTRICA-BIENES	0008	2.001706	LINEA DE TRANSMISION 60 KV	GPI
5.1.0.2	SUPER. OPER. MANT DE OBRAS IRRIGACIÓN P. OLMOS-BIENES	0011	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GDO
6.8.0.2	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA TINAJONES-BIENES	0012	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	OPEMA
7.1.0.2	MANTENIMIENTO DE RED HIDROMETEOROLOGICA-BIENES	0013	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GPI
8.1.0.2	ACTIV. GESTION GERENCIA DE PROMOCION INVERS-BIENES	0014	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GPI
9.1.0.2	ADMINISTRACION GENERAL-BIENES	0015	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	ADMIN
10.1.0.2	DIRECCION Y GESTION DEL PEOT-BIENES	0016	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GG. ADMIN
12.1.0.2	MEJORAMIENTO Y AMPL. DE INFRAESTRUCTURA-BIENES	0017	2.000270	GESTION DE PROYECTOS	GDT

#### 14. Alcance y descripción de los bienes a contratar

DENOMINACIÓN	SUB ÍTEM	TOTAL	
		CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
Ropa de oficina masculina	1.9 Pantalón de vestir color gris	64	UND
	1.10 Camisa manga corta a rayas celeste	64	UND
	1.11 Camisa manga larga a rayas celeste	64	UND
Ropa de oficina femenina	1.12 Saco plomo plata	11	UND
	1.13 Pantalón plomo	22	UND
	1.14 Blusa Polipima	22	UND

## 7.1. Características y/o Condiciones del Bien

### 7.1.1 Especificaciones Técnicas

#### ROPA DE OFICINA MASCULINA

##### SUB-ITEM. PANTALÓN DE VESTIR

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición o confección.
MATERIAL	Casimir
COMPOSICIÓN	25% Lana – 75% Poliéster.
COLOR	Plomo medio- artículo: 810003 COL. 150
DISEÑO	Pantalón de vestir con pliegues. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b>
DE	Dos (02) bolsillos delanteros ejecutivos.
DE	Dos (02) bolsillos posteriores.
DE	Un (01) bolsillo interno.
DE	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
DE	Tallas 28 a 46.
DIMENSIONES	-
ACCESORIOS	-
OTRAS CARACTERÍSTICAS	-
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Sesenta y Cuatro (64) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### CAMISA MANGA CORTA CELESTE A RAYAS

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Popelina.
COMPOSICIÓN	65% Algodón – 35% Poliéster.
COLOR	Celeste a rayas o labrado.
DISEÑO	Camisa manga corta, con o sin diseño. Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b>
DE	Cuello chic.
DE	Un (01) bolsillo delantero.
DE	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso

DIMENSIONES	Tallas 14 a 18 ½.
ACCESORIOS	Botones de repuesto.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Presentación en caja.
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Sesenta y Cuatro (64) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### CAMISA MANGA LARGA CELESTE A RAYAS

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Adquisición.
MATERIAL	Popelina.
COMPOSICIÓN	65% Algodón – 35% Poliéster.
COLOR	Celeste a rayas o labrado.
DISEÑO	Camisa manga larga, con o sin diseño.
DE	Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b>
CARACTERÍSTICAS	Cuello chic.
CONFECCIÓN	Un (01) bolsillo delantero.
	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
DIMENSIONES	Tallas 14 a 18 ½.
ACCESORIOS	Botones de repuesto.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Presentación en caja.
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	<b>Sesenta y Cuatro (64) unidades.</b>
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### ROPA DE OFICINA FEMENINA

##### Sub ítem SACO PLOMO-PLATA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Confección.
MATERIAL	Lanilla Tropical <b>Diseño Barrington.</b>
COMPOSICIÓN	55% Lana – 45% Poliéster.
COLOR	<b>(art. 292135 – COL. 150)</b>
DISEÑO	Saco clásico manga 3/4.
DE	Según gráfico adjunto. <b>(Anexo N° 1)</b>
CARACTERÍSTICAS	Saco forrado con solapa delgada.
CONFECCIÓN	Saco bajo cadera con bordes redondeados.
	Espalda de saco con corte y cruzado en el centro.
	<b>Un (01) botón</b> delantero.
	Dos (02) bolsillos reales delanteros con tapas.
	Una (01) abertura posterior.
	Costura remallada con margen de costura mínimo de 2 cm en ambos lados.
	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
DIMENSIONES	A medida de la trabajadora.
ACCESORIOS	Una (01) funda porta saco.
	Un (01) colgador.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Botón de repuesto.
	-

GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	Sesenta (60) días calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
CANTIDAD	Once (11) unidades.
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### PANTALÓN PLOMO PLATA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Confección.
MATERIAL COMPOSICIÓN	Lanilla Tropical Diseño Barrington.
COLOR	55% Lana – 45% Poliéster.
DISEÑO	(art. 292135 – COL. 150)
	Pantalón de vestir clásico.
	Según gráfico adjunto. (Anexo N° 1)
	Pantalón recto.
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	A la cintura con pretina. Cierre delantero.
	Sin bolsillos ni botones. Costura remallada con margen de 2 cm. en ambos lados.
	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
DIMENSIONES	A medida de la trabajadora.
ACCESORIOS	-
OTRAS CARACTERÍSTICAS	-
GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	Sesenta (60) días calendario al día siguiente de suscrito el contrato.
CANTIDAD	Veintidós (22) unidades.
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

#### BLUSA POLIPIMA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD DE PRESTACIÓN	Confección.
MATERIAL COMPOSICIÓN	Polipima parcela (cod. 580409-M08)
COLOR	65% Algodón – 35% Poliéster.
DISEÑO	Diseño a rayas color rosado.
	Blusa manga corta con diseño en manga y cuello color blanco.
	Según gráfico adjunto. (Anexo N° 1)
	Cuello camisero.
	Seis (06) botones delanteros blancos.
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN	Un (01) botón escondido.
	Largo de blusa a la altura de la cadera.
	Diseño en la manga y cuello.
	Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso
DIMENSIONES	A medida de la trabajadora.
ACCESORIOS	Botón de repuesto.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	-

GARANTÍA COMERCIAL	Mínimo de seis (06) meses.
TIEMPO DE ENTREGA	<b>Sesenta (60) días</b> calendario <b>al día siguiente de suscrito el contrato.</b>
CANTIDAD	Veintidós (22) unidades.
OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

**7.1.2. Condiciones de Operación**

No corresponde.

**7.1.3. Embalaje y rotulado:** El postor ganador deberá entregar los productos objeto de la presente contratación debidamente embalados / empaquetados y rotulados, con indicación del nombre y apellidos completos del trabajador.

**7.1.4. Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrologicas y/o Sanitarias Nacionales**

No corresponde.

**7.1.5. Normas Técnicas**

No corresponde.

**7.1.6. Impacto Ambiental**

No corresponde.

**7.1.7. Acondicionamiento, montaje o instalación**

No corresponde.

**7.1.8. Pruebas de puesta en funcionamiento**

No corresponde.

**7.1.9. Modalidad de Ejecución Contractual**

No corresponde.

**7.1.10. Transporte y Seguros**

No corresponde.

**7.1.11. Visita y Muestras**

Los postores deberán presentar 01 muestra de los productos a ofertar (por cada ítem), para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de verificar el cumplimiento de las EETT y características físicas de los bienes.

**7.1.12. Garantía Comercial del Bien**

El postor deberá entregar, para todos los productos, una garantía comercial mínima de seis (06) meses.

El postor deberá ofertar, como mínimo, el tiempo de garantía comercial solicitado para cada ítem.

**7.1.13. Disponibilidad de Servicios y Repuesto**

No corresponde.

**7.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**7.2.1. Mantenimiento Preventivo**

No corresponde.

**7.2.2. Soporte Técnico**

No corresponde.

**7.2.3. Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde.

**7.3. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación**

- **Lugar de Entrega:** Los productos objeto de la presente contratación serán entregados, dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases, en el Almacén Central del PEOT, ubicado en calle Las Violetas 148 urbanización Los Libertadores de la ciudad, distrito y provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque, en el horario de 08:00 am a 17:00 pm.

- **Plazo de Entrega:** Los productos objeto de la presente contratación serán entregados dentro de los plazos establecidos en el numeral anterior para cada ítem, los cuales son:

**Sesenta (60) días** calendario contado a partir **del día siguiente de suscrito el contrato.**

#### 7.4. Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

#### 7.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menos a un (01) año contado a partir de la conformidad emitida por el área usuaria, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7.6. Otras Obligaciones a la Contratación

- Para el caso de los productos comprendidos en los presentes ítem, la modalidad de ejecución de la prestación será confección.
- Los productos a entregarse deberán ser nuevos; es decir, de primer uso; y a satisfacción del trabajador.
- Los postores deberán presentar 01 muestra de los productos a ofertar (por cada ítem), para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de verificar el cumplimiento de las EETT y características físicas de los bienes.
- Las tallas de los diferentes ítems serán entregadas al postor ganador.
- Los colores de los productos objeto de la presente contratación son referenciales, pudiendo variar únicamente respecto de sus tonalidades.
- En caso de servicio de confección, los postores deberán presentar en su propuesta técnica la Carta del Fabricante de la tela ofertada, en la que se acredite la veracidad de la misma y sus características.
- En caso de confección, los productos deberán ser confeccionados con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sea de la misma tela.
- En caso de confección, los productos deberán ser confeccionados a medida de cada trabajador y entregados a satisfacción de los mismos.
- Contar con local comercial o taller en la ciudad de Chiclayo.
- En caso de confección, el postor ganador deberá asignar al personal y los recursos necesarios para cumplir oportunamente con el siguiente cronograma:

#### ETAPA

Toma de medidas

Pre prueba de productos\*

Entrega de productos

#### PLAZO

Dentro de los diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Dentro de los **cuarenta (40)** días calendario, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

**Sesenta (60) días** calendario, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

\* Para la etapa de pre prueba de productos, éstos deberán encontrarse armados, mas no terminados de confeccionar.

Nota:



El postor debe tener en cuenta que el presente cronograma de servicio de confección será ajustado de acuerdo a la mejora que presente en relación al plazo de ejecución de la prestación.

LA TOMA DE MEDIDAS SE TENDRAN QUE REALIZAR DE MANERA PRESENCIAL, EN NUESTRAS INSTALACIONES (AUDITORIO) EN UN AMBIENTE AMPLIO Y ESPACIOSO, GUARDANDO EL DISTANCIAMIENTO Y DE MANERA INDIVIDUAL, CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.

#### 7.7. ADELANTOS

No corresponde.

#### 7.8. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

#### 7.9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### Conformidad de la Entrega y Plazo de Subsanación o Reposición

La conformidad de la entrega de los productos objeto de la presente contratación se regula conforme a lo establecido por el artículo 176 del Reglamento, y será otorgada por la Unidad de Personal, previo informe de verificación de cantidad, calidad y demás condiciones contractuales emitido por el Jefe de Almacén.

Para tales efectos, todos los trabajadores, al momento de la recepción de su uniforme institucional y su uniforme para eventos especiales, deberán firmar el Acta de Recepción respectiva.

#### 7.10. FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a cancelar el íntegro del monto del contrato una vez emitida la conformidad de la recepción de los productos objeto de la presente contratación por parte de la Oficina de Administración; emitido el informe de verificación de cantidad, calidad y demás condiciones contractuales por parte del Jefe del Almacén; y, recepcionada la documentación necesaria para el pago, siempre y cuando se dé cumplimiento a las demás condiciones de pago previstas en el contrato.

#### 7.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá imponer las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por variación de producto sin autorización previa de la Entidad.	0.1 de UIT ( Se aplicara por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaría.

#### 7.12. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde.

#### 7.13. 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.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 7.14. FORMULA DE REAJUSTE

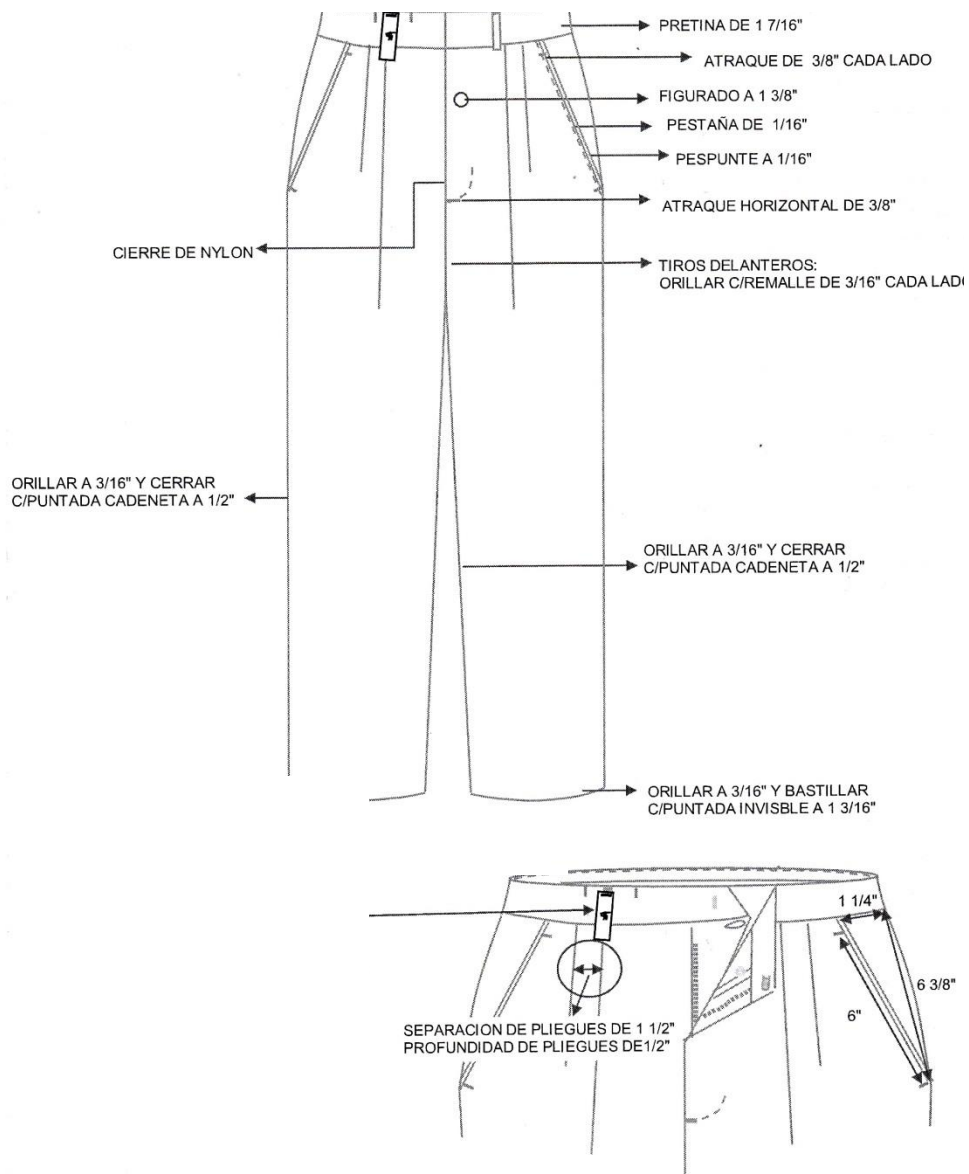
No corresponde.

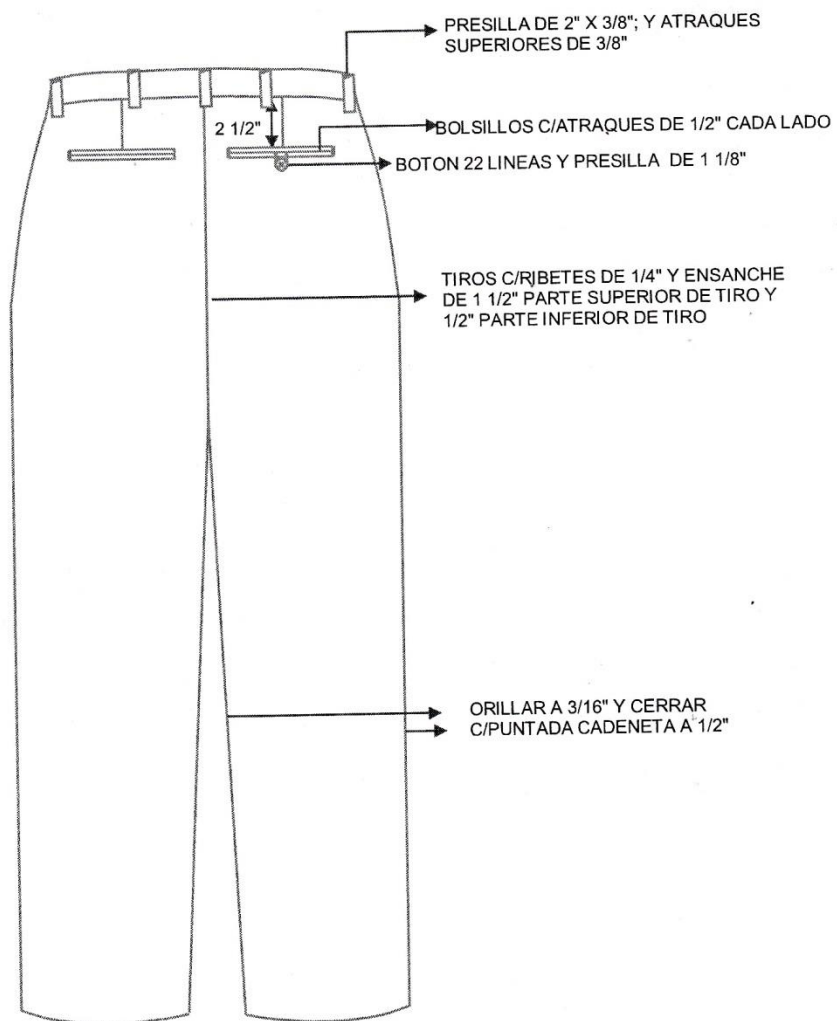


ANEXO N° 1

GRÁFICOS DE DISEÑO DE LOS PRODUCTOS

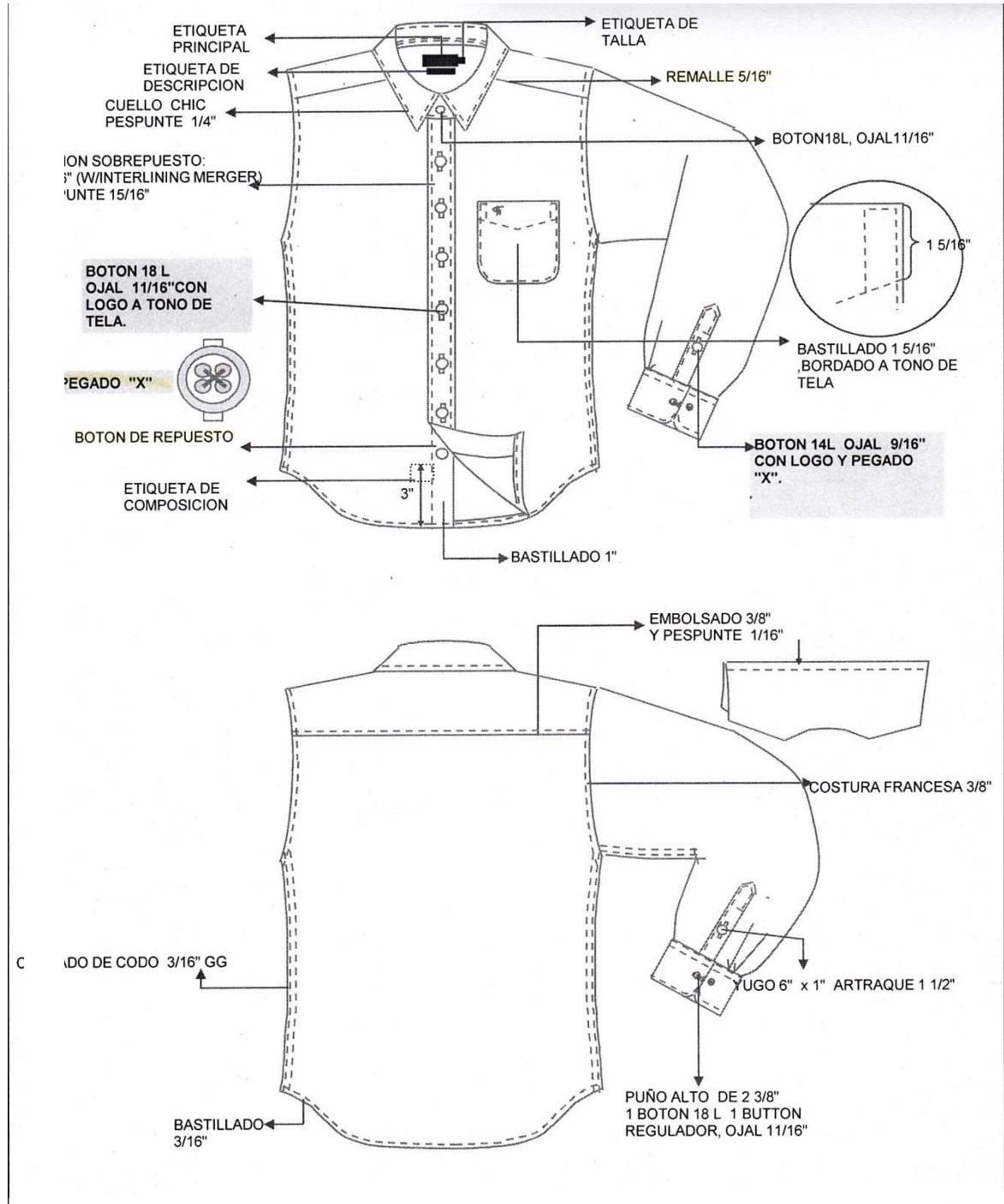
GRÁFICO DE DISEÑO  
UNIFORME DE OFICINA -HOMBRES  
SUB-ÍTEM 1.9 – PANTALÓN DE VESTIR COLOR GRIS



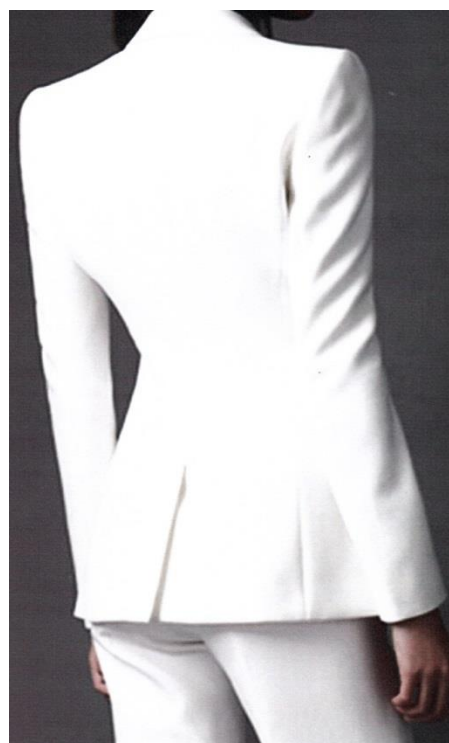


## GRÁFICO DE DISEÑO

### SUB-ITEM 1.10 y 1.11 – CAMISA M/C y M/L CELESTE CIELO



**GRÁFICO DE DISEÑO  
ROPA DE OFICINA - FEMENINA  
SUB-ÍTEM 1.12 SACO - 1.13 PANTALÓN**



**GRÁFICO DE DISEÑO**  
**ÍTEM 1.14 – BLUSA M/L y M/C**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 286,000.00 (Docientos ochenta y seis Mil con 00/100 Soles)</b> 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 <b>Treinta y cinco Mil setecientos con 00/100 Soles (s/ 35,700.00)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p><b>ÍTEM I:</b> Venta y/o Confección de pantalón jean, pantalón formal y/o oficina          Venta y/o Confección de camisas formal y/o oficina          Venta y/o Confección de casacas formal y/o oficina          Venta y/o Confección de sacos, camisas, blusas, pantalones de Uniforme Institucional para Entidades Públicas y Privadas (no se considera venta de telas)</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 pago<sup>10</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>

<sup>10</sup> 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>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 <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT**, 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° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – 3ra Convocatoria para** la contratación de ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT 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 **ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

subsana 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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>13</sup> 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).

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 Digitales<sup>14</sup>.*

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		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 compra<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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.*

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de :

I	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT	PLAZO DE ENTREGA
1.1	ADQUISICION DE ROPA DE CAMPO PERIODO 2020	40 dias calendario
1.2	ADQUISICION DE ROPA DE OFICINA PERIODO 2020	45 dias calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

I	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DEL PEOT					
I.1	ADQUISICION DE ROPA DE CAMPO PERIODO 2020			PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
1.1	Pantalón jean color azul	UND	312			
1.2	Camisa manga corta celeste, tela Oxford	UND	312			
1.3	Camisa manga larga celeste, tela Oxford	UND	312			
1.4	Pantalón jean color azul/mujer	UND	30			
1.5	Blusa manga corta celeste claro, tela Oxford	UND	30			
1.6	Blusa manga larga celeste claro, tela Oxford	UND	30			
1.7	Casaca azul/hombre	UND	156			
1.8	Casaca azul/mujer	UND	15			
I.2	ADQUISICION DE ROPA DE OFICINA PERIODO 2020					
	Ropa de oficina masculina					
1.9	Pantalón de vestir color gris	UND	64			
1.1	Camisa manga corta a rayas celeste	UND	64			
1.11	Camisa manga larga a rayas celeste	UND	64			
	Ropa de oficina femenina					
1.12	Saco plomo plata	UND	11			
1.13	Pantalón plomo	UND	22			
1.14	Blusa Polipima	UND	22			
<b>TOTAL</b>						

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**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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”.

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

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022.GR.LAMB/PEOT – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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