

# ***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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 002-2024-UGEL 16-BCA** PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

“ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE VERANO Y  
DE INVIERNO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL D.L.  
276 DE LA UGEL N° 16 – BARRANCA”

**V°B° del Comité de Selección en el físico original**

## **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 : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 16 - BARRANCA  
RUC N° : 20320689792  
Domicilio legal : PRO. Ferrocarril N° 488 – Barranca/ Barranca / Lima  
Teléfono: : 235-3464  
Correo electrónico: : [rarias@ugel16barranca@ugel16barranca.edu.pe](mailto:rarias@ugel16barranca@ugel16barranca.edu.pe) /  
[abastecimiento@ugel16barranca.edu.pe](mailto:abastecimiento@ugel16barranca.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL D.L. 276 DE LA UGEL N° 16 – BARRANCA”

CUADRO DE - UNIFORME INSTITUCIONAL D.L. 276				
CANTIDAD POR ESTACION	DESCRIPCION	ESTACION	COMPONENTES	CANTIDAD
14	UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMA	VERANO	SACO	1
			PANTALONES	2
			BLUSAS	2
			BLEIZER	1
17		INVIERNO	SACO	1
			PANTALONES	2
			BLUSAS	1
			BLEIZER	1
19	UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA CABALLERO	VERANO	SACO	1
			PANTALONES	2
			CAMISAS	2
			BLEIZER	1
20		INVIERNO	SACO	1
			PANTALONES	2
			CAMISAS	1
			BLEIZER	1
70	TOTAL			

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – OSCE CON EXPEDIENTE: MEMORANDUM N° 0838-2024-DUGEL N° 16 – BARRANCA, con fecha 26 de setiembre del 2024.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de treinta (30) DIAS CALENDARIOS. El cual será contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de toma de medidas.

La toma de medidas se realizará en siete (07) DIAS CALENDARIOS al día siguiente de suscrito la Orden de Compra y/o contrato.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100) soles en la Caja de Tesorería, sitio en Av. Ferrocarril N° 488 - **Barranca - Barranca** - Lima – Perú, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

##### **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.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y sus modificaciones.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N O 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EE, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 088-2008-PCM, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil, Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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**)

<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/>

- e) La presentación de muestras conforme al procedimiento indicado en el literal G) “Condiciones de la contratación” del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases”.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. 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”.*

<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.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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>6</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>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### 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.*

<sup>6</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>7</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.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UGEL N° 16 – BARRANCA, sitio en: Av. Ferrocarril N° 488 - **Barranca - Barranca** - Lima – Perú, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Nuevos Soles, en un único pago. El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se der el caso de acuerdo al artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Acta de conformidad de bienes (emitida en el SIGA por el responsable de Almacén)
- La conformidad por parte del Área Usuaría.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados y firmados por la Oficina de Almacén
- Comprobante de pago.
- Carta de Autorización de abonos en cuenta CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Ferrocarril N° 488 - **Barranca - Barranca** - Lima – Perú, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DEL D.L. N°276 DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°16 BARRANCA.

- I. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Adquisiciones de uniformes Institucionales para el personal del D.L. N°276 de la Unidad de Gestión Educativa Local N°16 - Barranca.
- II. **AREA USUARIA**  
El área usuaria es la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local 16 – Barranca.
- III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**  
Adquisición de uniformes Institucionales para el personal del D.L. N°276 de la Unidad de Gestión Educativa Local N°16 – Barranca, en cumplimiento al Plan de Trabajo, "OTORGAMIENTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL REGIMEN N°276", aprobado mediante Resolución Directoral UGEL16 N°000762 de fecha 28 febrero del 2024.y la Directiva N°09-2024-DSAI-AGA-UGEL N°16 BARRANCA, aprobado mediante Resolución Directoral Ugel 16 N°000884 de fecha 05 de marzo 2024, remitido por el área usuaria Oficina de Personal, para los servidores del Régimen Laboral 276.
- IV. **FINALIDAD PUBLICA**  
Fortalecer y modernizar la gestión institucional con la presentación de una buena imagen de los servidores, acorde a los servicios que brinda la entidad. Para lo cual se realizará la entrega de vestuario a todos los servidores públicos del D.L N°276 de la UGEL 16 – Barranca.  
En concordancia con el POI 2024 de la UGEL 16- Barranca y el objetivo Estratégico N°02 de la Institución: Mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Región Lima, enmarcados en la acción estratégica Institucional N°02.02 Condiciones adecuadas al personal docente y promotores educativos comunicatorios de la Educación Básica Regular en la Región Lima, en el cual se encuentra la Actividad Operativa Institucional; A0100118900209-000009: Dotación de uniforme para el personal Administrativo de la Sede de la Ugel N°16-Barranca, bajo Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, y en base a las DISPOSICIONES PARA LA DOTACION, ENTREGA Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA UGEL N°16- BARRANCA , aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL. UGEL 16 N°884-2024 que aprueba la Directiva N°009-2024-DSAI-AGA-UGEL N°16 BARRANCA.
- V. **ANTECEDENTES:**  
Plan de Trabajo, "OTORGAMIENTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL REGIMEN N°276", aprobado mediante Resolución Directoral UGEL 16 N°000762 de fecha 28 febrero del 2024.  
Directiva N°09-2024-DSAI-AGA-UGEL N°16 BARRANCA. aprobado mediante Resolución Directoral Ugel 16 N°000884 de fecha 05 de marzo 2024, remitido por el área usuaria Oficina de Personal.
- VI. **SISTEMA DE CONTRATACION:**  
Suma Alzada
- VII. **ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**  
**CANTIDAD DE PRENDAS REQUERIDAS**



A la fecha los beneficiarios de los uniformes institucionales están compuestos según el siguiente de detalle:

343

**UNIFORME DE DAMAS:**

ITEMS	OBJETO	DESCRIPCION	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS
1	UNIFORME DE VERANO Y INVIERNO PARA DAMAS	Verano	saco	01	Unid.	Anexo 01
			pantalón	02	Unid.	
			Blusas	02	Unid.	
			Bléiser	1	Unid.	
2		Invierno	saco	01	Unid.	Anexo 02
			pantalones	02	Unid.	
			Blusas	01	Unid.	
			Bléiser	01	Unid.	

**UNIFORME DE VARONES:**

ITEMS	OBJETO	DESCRIPCION	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS
1	UNIFORME DE VERANO Y INVIERNO PARA CABALLERO	Verano	saco	01	Unid.	Anexo 01
			Pantalón	02	Unid.	
			Camisas	02	Unid.	
			Bléiser	01	Unid.	
2		Invierno	saco	01	Unid.	Anexo 02
			pantalón	02	Unid.	
			Camisas	01	Unid.	
			Bléiser	01	Unid.	

**DATOS TECNICOS DE LA MUESTRA:**

- Los postores participantes entregaran muestras según ítems de dama (saco, pantalón, blusa, bléiser) caballero (saco, pantalón, camisa, bléiser).
- Las propuestas serán entregadas ante el Comité de Selección en la Etapa de presentación de propuestas, debiendo estar debidamente rotuladas para cada uno (dama, caballero), y estas serán entregadas a través de una guía de remisión donde se detalle las muestras entregadas.



Las muestras del postor participante ganador del otorgamiento de la Buena Pro, quedarán en custodia de la UGEL N°16-BARRANCA, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, las que se devolverán a la conformidad de la prestación.

- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la UGEL N°16-BARRANCA.
- A través de las muestras se evaluará si las ofertas técnicas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.



**DE LAS MEDIDAS, PRUEBAS, ENTREGAS Y ARREGLOS:**

- La toma de medidas será realizada en las Instalaciones de la UGEL N°16-BARRANCA, sito en AV FERROCARRIL N°488, Distrito Barranca, Provincia Barranca; en el horario de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 4:45 hrs. De lunes a viernes.
- En el plazo establecido se tomará las medidas del vestuario para el personal, este plazo no se extenderá y/o prorrogará bajo responsabilidad del contratista.
- La empresa deberá entregar copia de las medidas y/o tallas tomadas que servirán para corroborar y contrastar en la etapa de entrega de prendas.
- Para el personal que, dentro del plazo establecido, no se presente a la toma de muestras, el área usuaria entregará al contratista una relación de tallas industriales para su confección y entrega- (Talla M completa).
- Las prendas deben ser según medidas.
- La garantía de la prenda deberá ser de un (1) año calendario.
- En caso de error de la prenda entregada, el postor deberá cambiarlo, bajo responsabilidad del contratista.

**VIII. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo máximo de entrega es de treinta (30) días calendarios. El cual será contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de tomas de medidas.

La toma de medidas se realizará en siete (07) días calendarios al día siguiente de suscrito la Orden de Compra y/o contrato.

**IX. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIEN:**

lugar de entrega será AV FERROCARRIL N°488, Distrito Barranca, Provincia Barranca; en el horario de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 4:45 hrs. De lunes a viernes; área de almacén de la Institución perteneciente a la Ugel 16 Barranca.

**X. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN**

Luego de recibidos los bienes se procederá al control de calidad de las prendas, estableciendo los siguientes plazos:

Actividad	Plazo (días calendario)	Responsables
Evaluación en relación a los bienes sobre el formato de medidas del beneficiario final	Hasta un (01) día siguiente de recibido los bienes	Área de Personal y Administración
Comunicaciones de observaciones al contratista	Hasta un (01) día siguiente de recibida los bienes	Área de Abastecimiento
Subsanación de observaciones a cargo del proveedor	Tres (03) días siguientes de reciba la carta de observaciones por parte de la Entidad.	Contratista
Reingreso de bienes observados	Tres (03) días calendarios de reciba la carta de observaciones por parte de la Entidad.	Contratista

Para la verificación del internamiento se procederá a una toma de muestras según la técnica de muestreo aleatorio (al azar, el tamaño de la muestra será la siguiente:

- Vestuario de caballero y damas 01 juego de cada uno.



336

340

Una vez que la Oficina de Personal (área usuaria), este conforme con la recepción de los bienes internados, (uniformes Institucionales para el personal del D.L. N°276 de la Unidad de Gestión Educativa Local N°16 – Barranca), en el almacén central de la UGEL 16 BARRANCA, se otorgará la conformidad de los bienes, la misma que se incluirá para el expediente de pago.

XI. **FORMA DE PAGO:**

La entidad se obliga a pagar la contraprestación en Nuevos Soles, en único pago. El pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de ser el caso de acuerdo al artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para dicho efecto, se deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Acta de conformidad de bienes (emitida en el siga por el responsable de almacén)
- La conformidad por parte del Área Usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados y firmados por la Oficina de almacén
- Comprobante de pago.

XII. **PENALIDAD**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **la Ugel 16 barranca le** aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{rcl} \text{Penalidad} & & 0.05 \times \\ \text{Diaria} & = & \text{Monto} \\ & & \hline & & F \times \text{Plazo en días} \end{array}$$

Dónde:

F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

XIII. **OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES**

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar la decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, la Ugel 16 Barranca, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.





335

XIV. **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN**

La garantía de los bienes será por un (1) año, de garantía iniciándose desde la fecha siguiente de la recepción del bien, por cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes.

335

XV. **CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio / Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.

XVI. **REQUISITOS DE CALIFICACION.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL HABILITACION</b>
<b>REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>• Ficha RUC vigente, activo y con la actividad económica relacionada al objeto de la contratación (fabricación de prendas de vestir).</li><li>• Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.</li><li>• El postor deberá acreditar para el presente proceso Certificado de estudio en corte de sastrería.</li><li>• Licencia de Funcionamiento de la Municipalidad a la que pertenece el Establecimiento</li></ul> <b>IMPORTANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la opinión N°186-2016/DNT, la habilitación de un postor, este relacionada con cierta atribución con lo cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad de la materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por las normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</li></ul> <b>ACREDITACION:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación de Ficha RUC vigente</li><li>• Presentación del certificado.</li><li>• Copia de licencia de municipal de funcionamiento a la ciudad que pertenece.</li><li>• Declaración Jurada.</li></ul>	
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



354

#### REQUISITOS:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/180,000 (ciento ochenta mil soles), por la confección de prendas textiles que es objeto de la convocatoria y durante los 08 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran donde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes o iguales o similares al objeto de la convocatoria durante ocho (8) años anteriores a la fecha del pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

#### ACREDITACION:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copias simples de contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso que 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 se considerara, para la evaluación, los veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N°8 referida a la experiencia del postor en la especialidad.}
- En el caso del suministro, solo se considerará 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 copias de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el % de la obligación que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presente contratos derivados de procesos de selección convocados. Antes de 20/09/2012, la calificación ceñirá al método descrito en la Directiva "PARTICIPACION DE PROVEEDORES EN CONSORCIOS EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO", debiendo presumirse que el % de sus obligaciones equivale al % de participación de las promesas de consorcio en el contrato o del contrato del consorcio. en caso que en dichos documentos no se consigne el % de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en el caso que el postor sea sucursal, o fue



333

transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentario correspondiente.

- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar aduanalmente el ANEXO N°9.
- Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N°8, referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**IMPORTANTE:**

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





330

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ Un Técnico textil, diseño de modas, con experiencia mínima de ocho (08) años como especialista textil de Prendas de Vestir y/o supervisor acreditado con Título Profesional y/o constancias de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul>



#### IMPORTANTE

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

301

335

# **BLAZER CORDUROY CABALLERO VERANO E INVIERNO 2024**

328

334

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL BLAZER CORDUROY CABALLERO -  
VERANO 2023**

Modelo	Zenko
Genero	Caballero
Color	Azui
Material	Corduroy
Corduroy	Corduroy
Temporada	Verano
Fit	Regular Fit
Estilo	C/forro

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL BLAZER CORDUROY- CABALLERO -  
INVIERNO 2023**

Modelo	Zenko
Genero	Caballero
Color	Negro
Material	Corduroy
Corduroy	Corduroy
Temporada	Invierno
Fit	Regular Fit
Estilo	C/forro



327

333

# **UNIFORME INSTITUCIONAL CABALLERO VERANO 2024**

326

332

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA PARA LA CONFECCION DEL SACO Y PANTALÓN - VERANO CABALLERO 2024

<u>CARACTERÍSTICAS</u>	<u>SACO Y PANTALÓN</u>
Descripción	LANILLA DE COLOR MARRON
Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)	(45% LANA 55% POLIÉSTER) $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
Ancho entre Orillos	148 CMS Mínimo
Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)	311 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)	206 $\pm$ 5 %
Armadura	CODIGO DE TELA N°180050 Y CODIGO DEL COLOR N°375 MARRON)
<b>Título de Hilado (ASTM- 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/44 $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	Nm 2/44 $\pm$ 5%
<b>Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	20.3 $\pm$ 2
Trama	19.0 $\pm$ 2
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-135)</b>	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	- 1.0 % Máximo
<b>Solidez del Color</b>	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

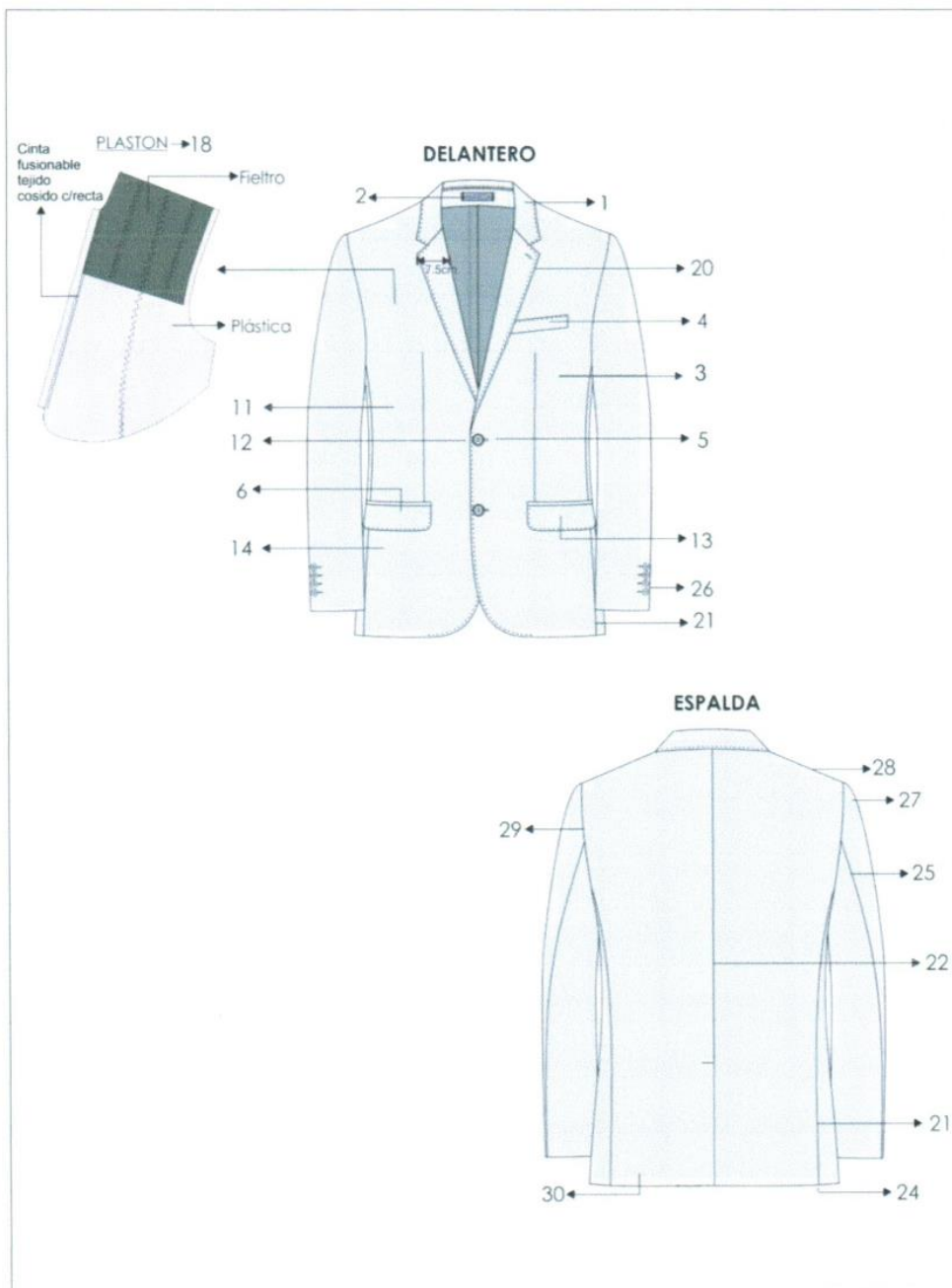




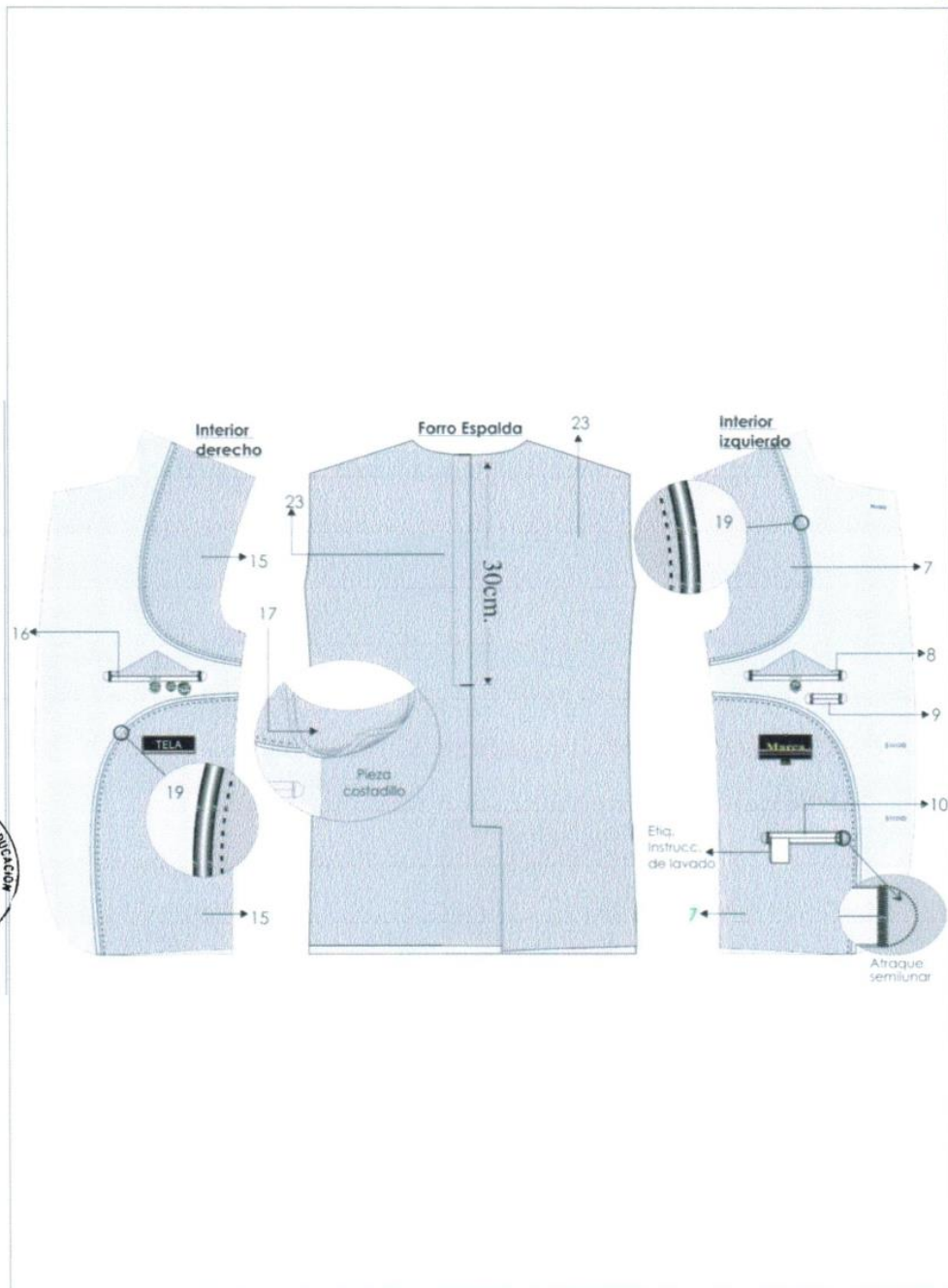
335

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL  
TERNO (SACO Y PANTALÓN) DE VESTIR CABALLEROS VERANO**

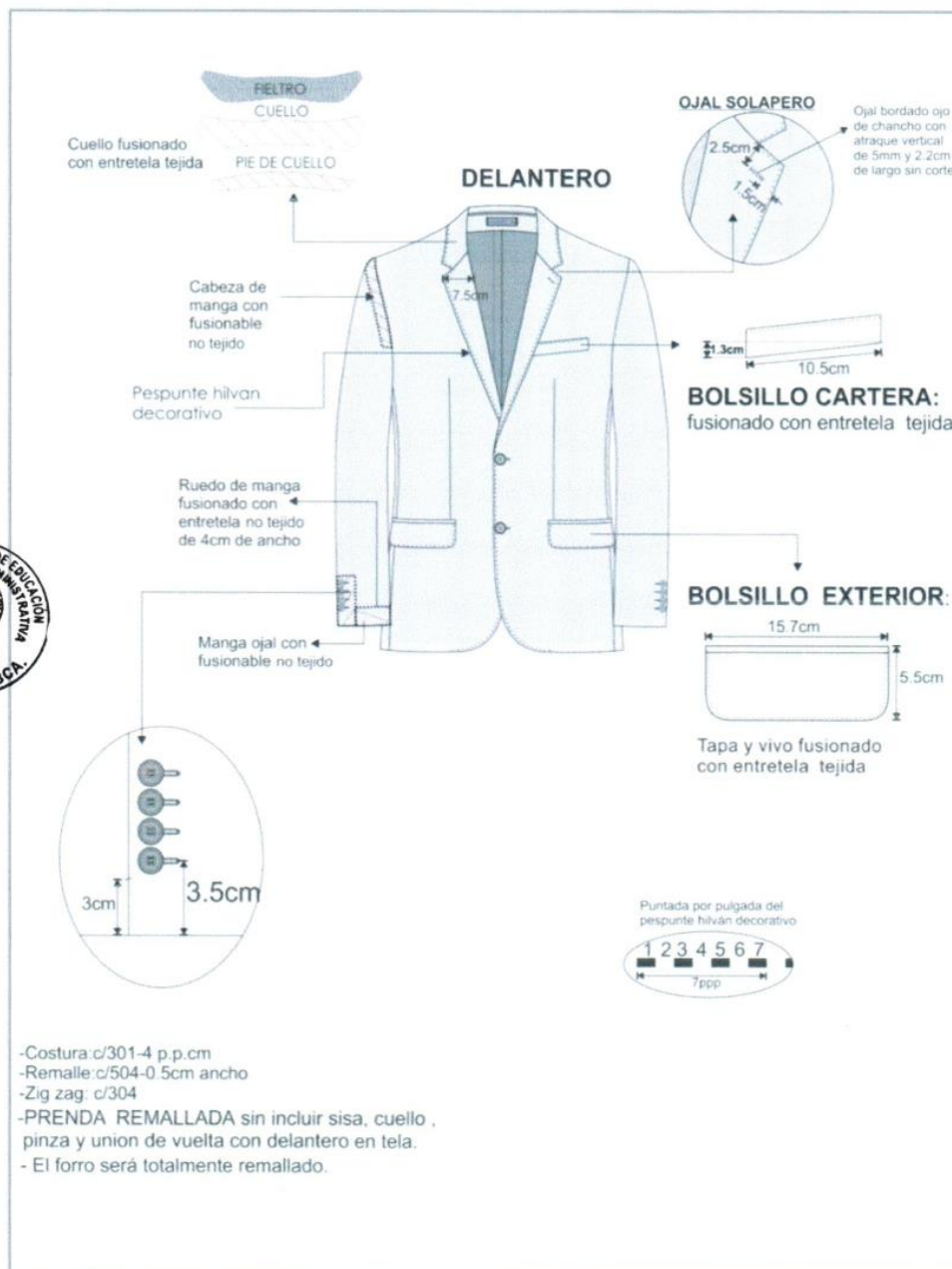
**SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 01 ABERTURA POSTERIOR**



339



323  
329





3782  
✓

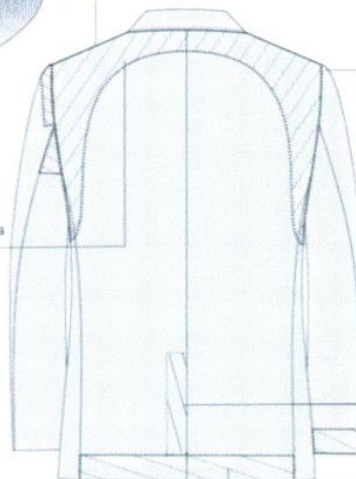
## ESPALDA

**HOMBRERAS:** anatómica,  
relleno de algodón con base  
de fieltro compactado.



**CHORRERA:** De fieltro

Reforzar la espalda  
superior  
con entretela no  
tejida fusible



Abertura con entretela no  
tejida fusible

Ruedo - espalda con entretela no  
tejida fusible 9cm de ancho

- Costura: c/301-4 p.p.cm
- Remalle: c/504-0.5cm ancho
- Zig zag: c/304
- PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello,  
pinza y union de vuelta con delantero en tela.
- El forro será totalmente remallado.

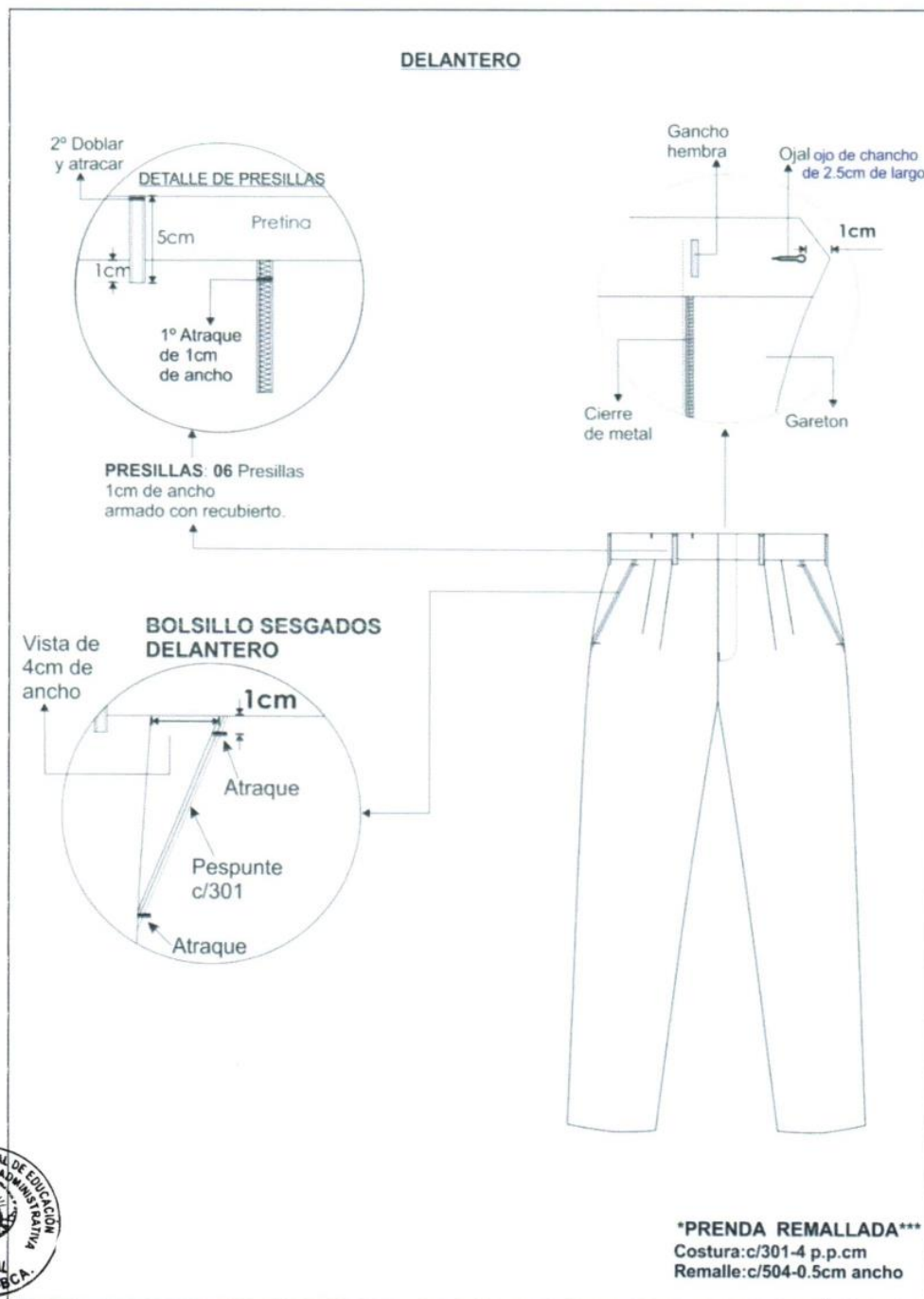
### PRESENTACIÓN DEL SACO:

Serán presentados en su colgador anatómico y su respectivo porta terno

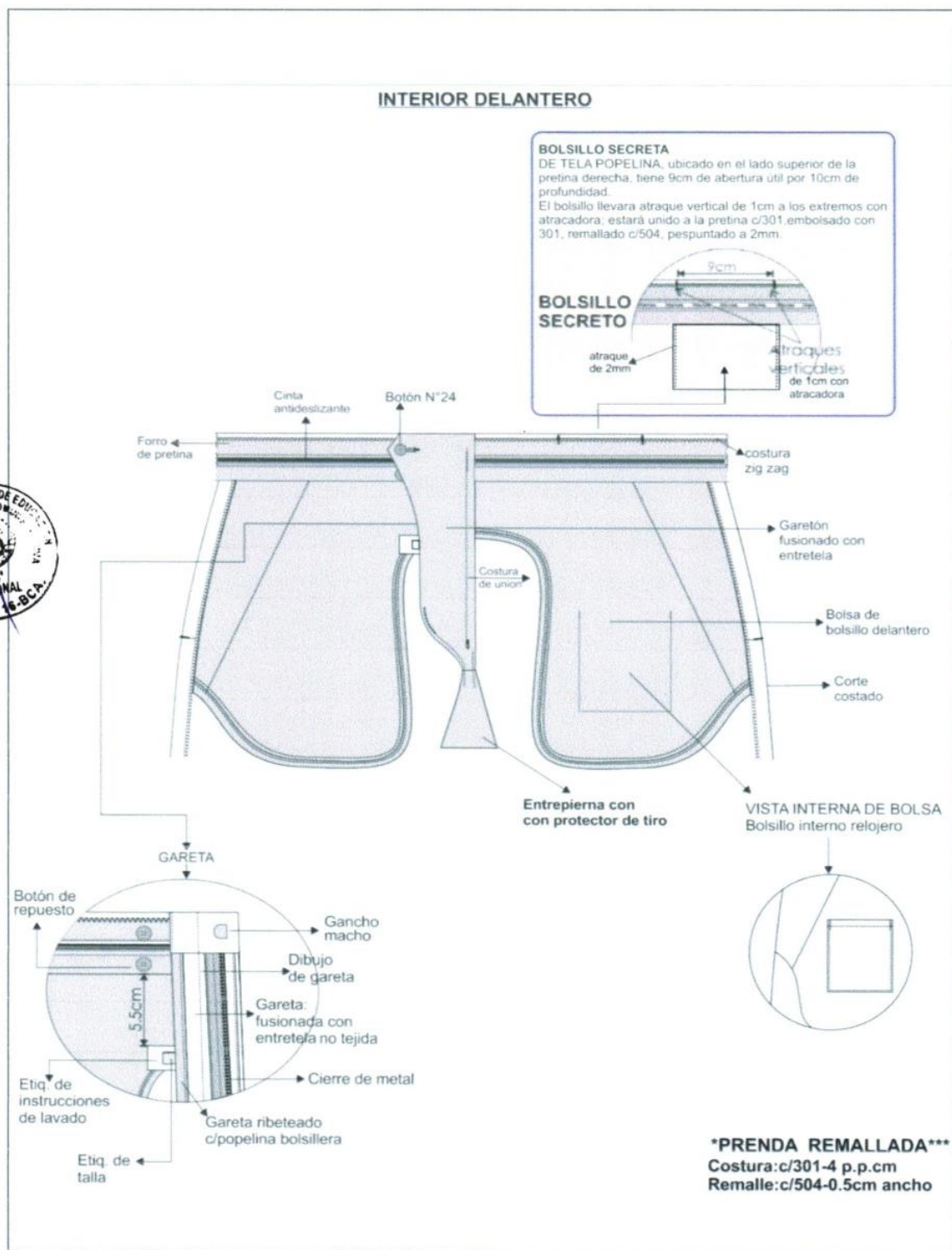


321  
300

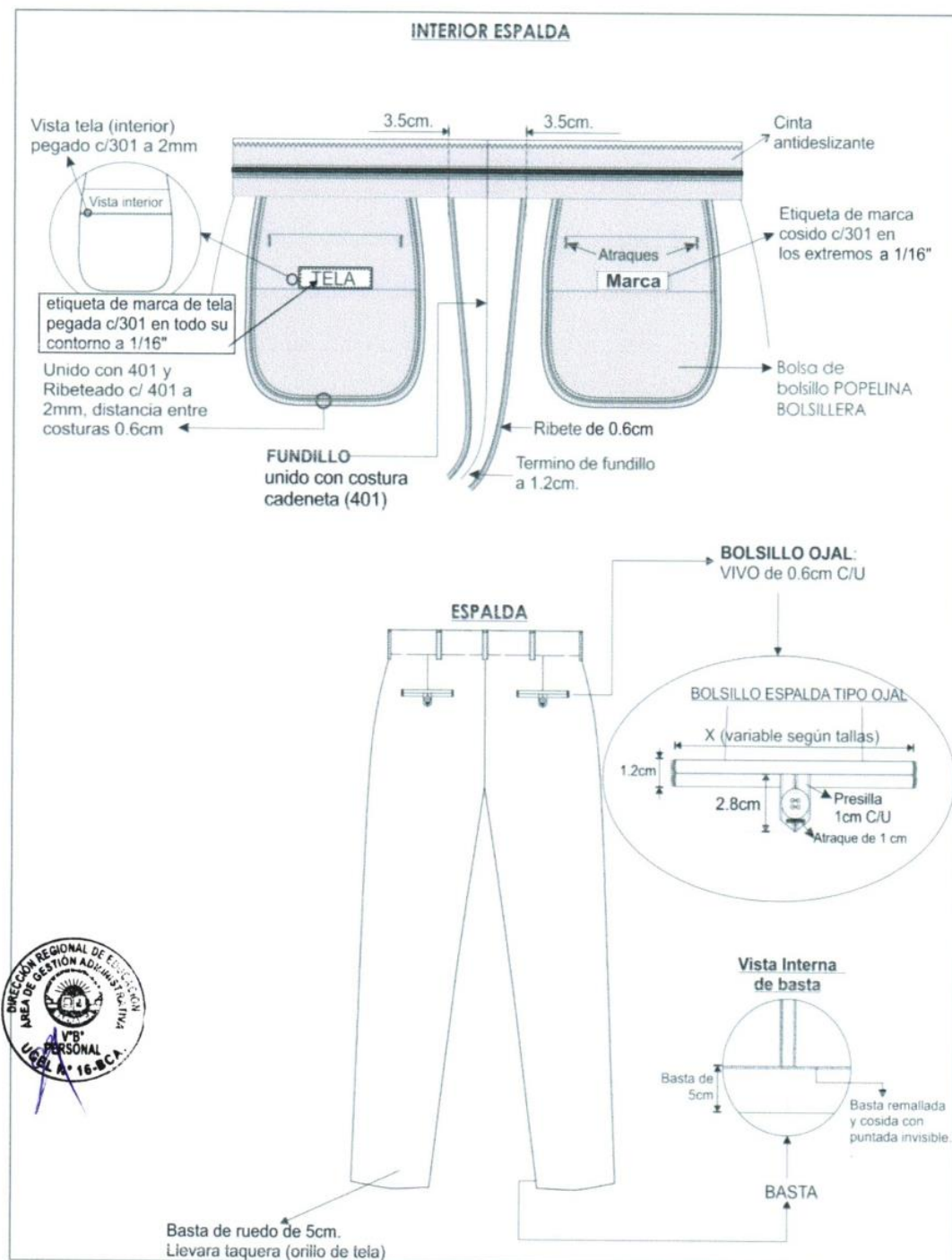
➤ **PANTALÓN: CON PLIEGUES EN DELANTERO – MODELO 1**



326

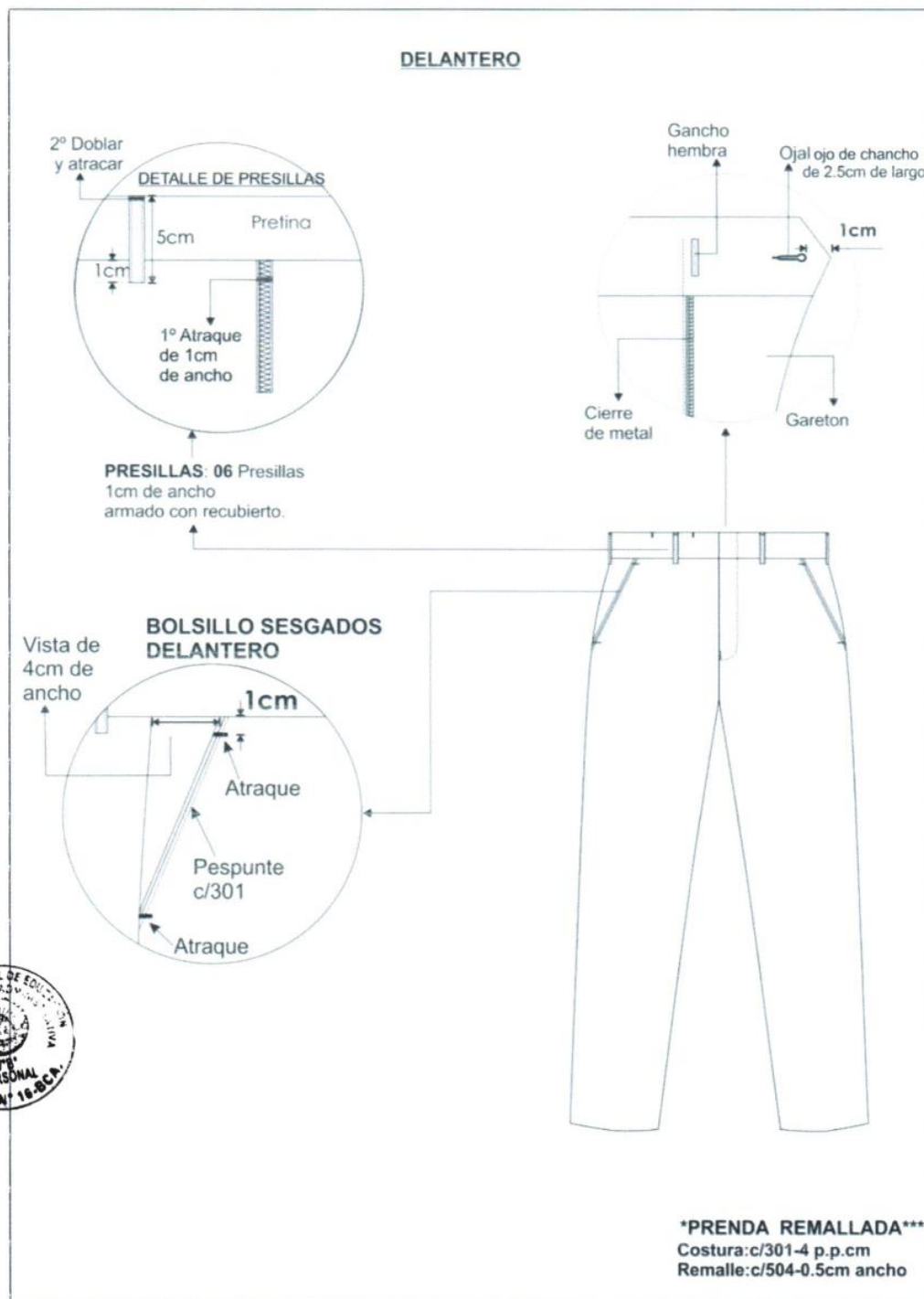


318



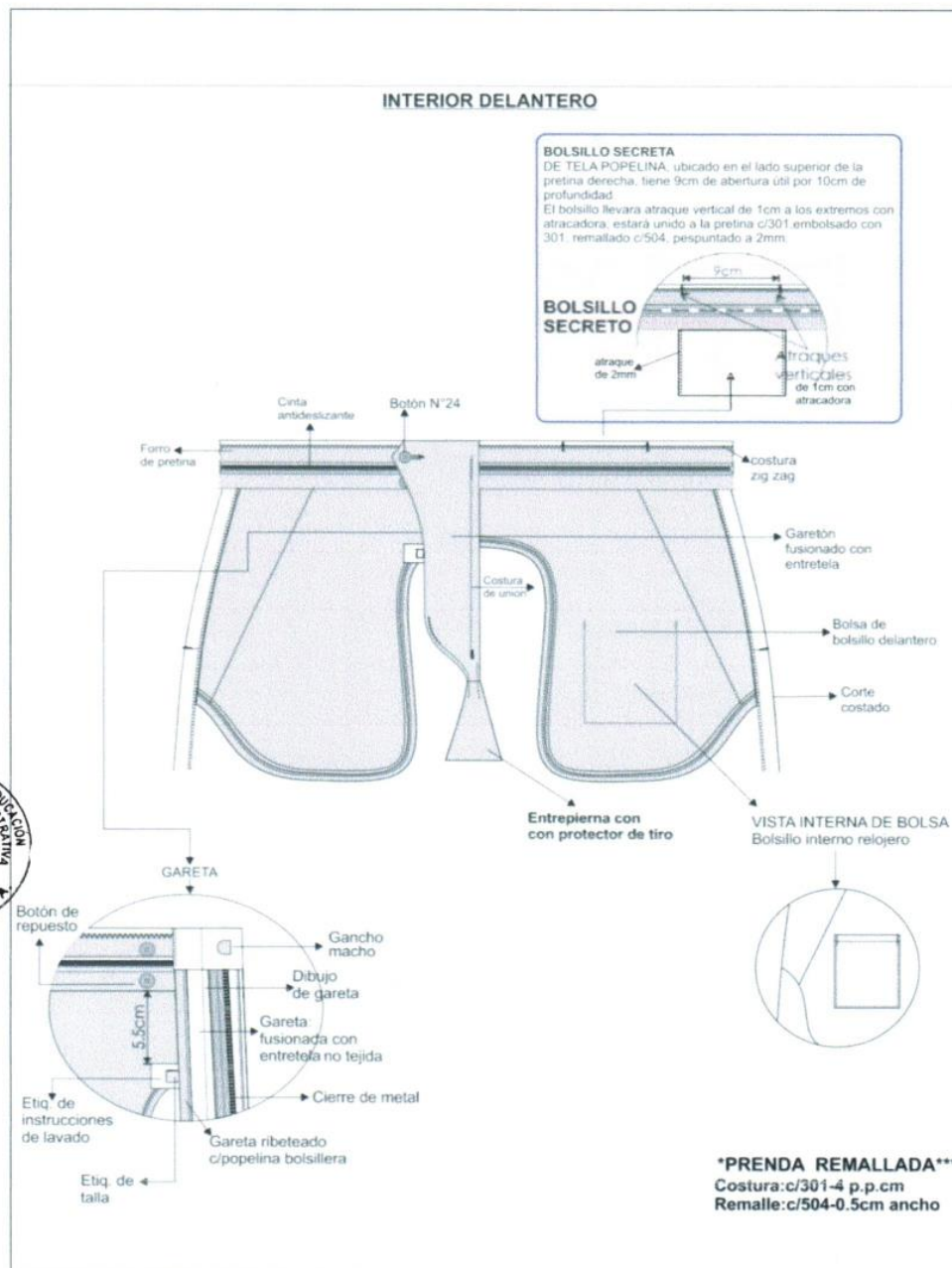
324

➤ **PANTALÓN: SIN PLIEGUES EN DELANTERO – MODELO 2**

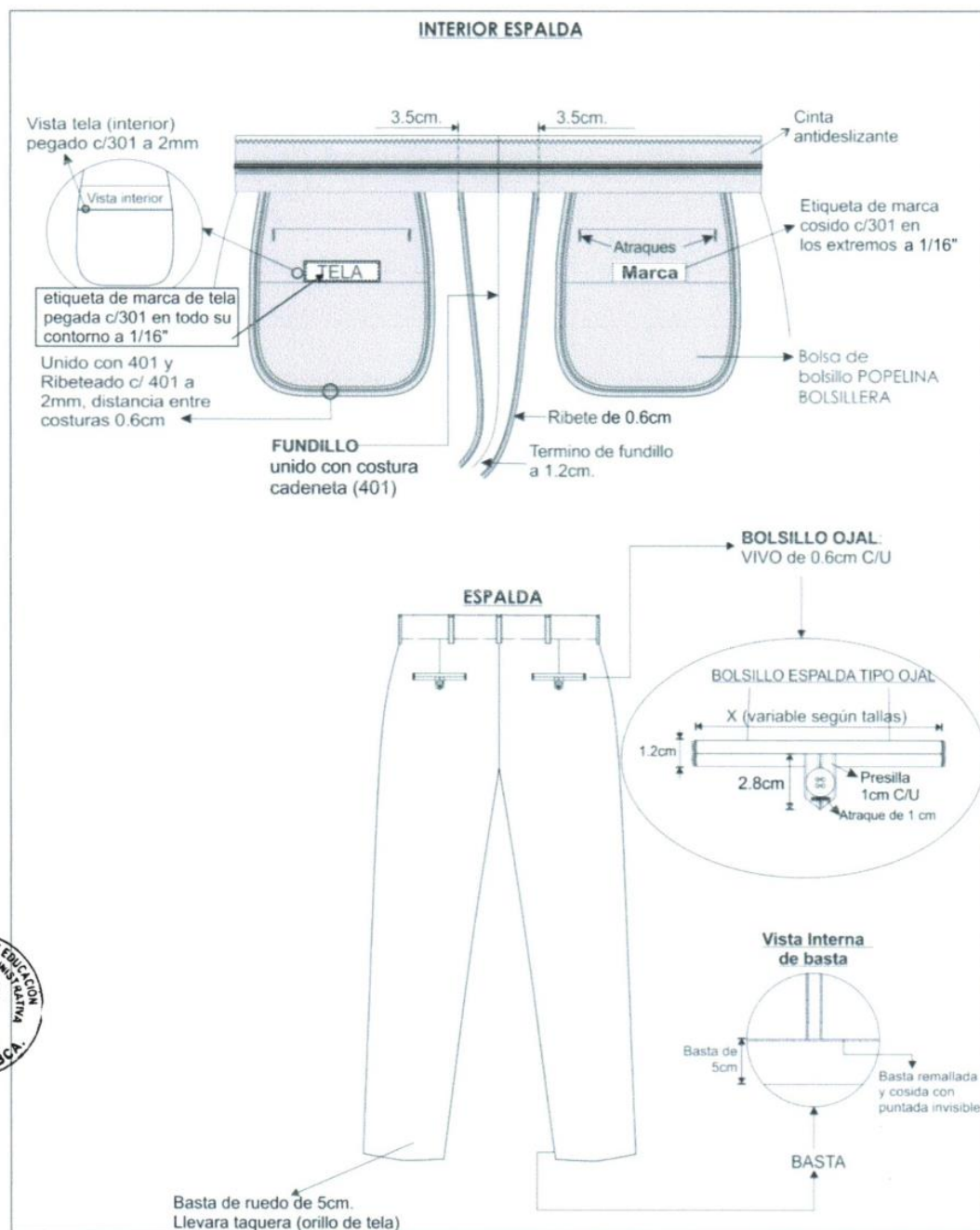




323



306



325

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA CAMISA DE CABALLERO -  
VERANO 2024


	Camisa Tela 1	Camisa Tela 2
<b>Tela/Artículo</b>	Dobby Diseño Tablero	Dobby Diseño Líneas con Espigas
<b>Color</b>	Blanco	Blanco
<b>Composición</b> Algodón Poliéster	65% Pima $\pm 5$ – 35% Pes $\pm 5$ 65% Pima $\pm 5$ – 35% Pes $\pm 5$ (Mezcla Intima)	65% Pima $\pm 5$ – 35% Pes $\pm 5$ 65% Pima $\pm 5$ – 35% Pes $\pm 5$ (Mezcla Intima)
<b>Armadura</b>	Dobby	Dobby
<b>Título de hilado</b> Urdimbre Trama	50/1 $\pm 5$ 50/1 $\pm 5$	50/1 $\pm 5$ 50/1 $\pm 5$
<b>Densidad: (Hilos/pulg. acabada)</b> Urdimbre Trama	165.1 $\pm 5\%$ 105.2 $\pm 5\%$	175 $\pm 5\%$ 114 $\pm 5\%$
<b>Peso gr./ m<sup>2</sup></b>	135 $\pm 5\%$	139 $\pm 5\%$
<b>Resistencia a la Tracción Kgf</b> Urdimbre Trama	11 mín. 11 mín.	11 mín. 11 mín.
<b>Solidez del Color</b> A la luz Al lavado doméstico Al sudor ácido Al frote seco Al frote húmedo	3.0 Mínimo ----- ----- ----- -----	3.0 Mínimo 3.0 Mínimo 3.0 Mínimo 3.0 Mínimo 2.0 Mínimo
<b>Acabado</b>	Blanqueo Mercerizado, Blanqueador óptico/Suavizante, Pre encogido	Blanqueo Mercerizado, Blanqueador óptico/Suavizado, Pre encogido





300

➤ CAMISA MANGA LARGA: CON PLIEGUES LATERALES EN ESPALDA

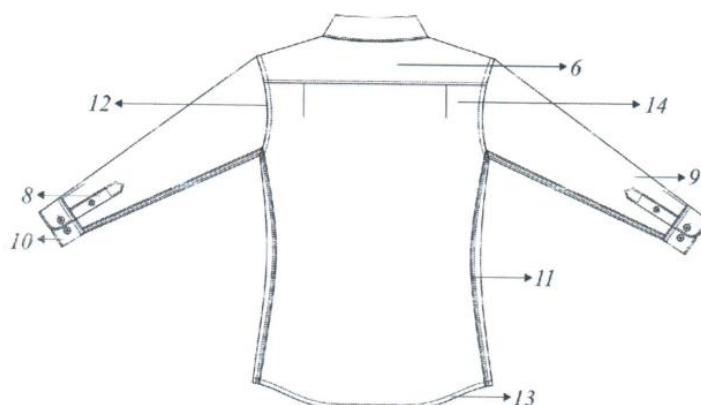
	<p><b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción</p>	<p><b>MODELO: CAMISA DE VESTIR</b> DESCRIPCIÓN: CAMISA GÉNERO: CABALLEROS</p>
---	--	---

CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

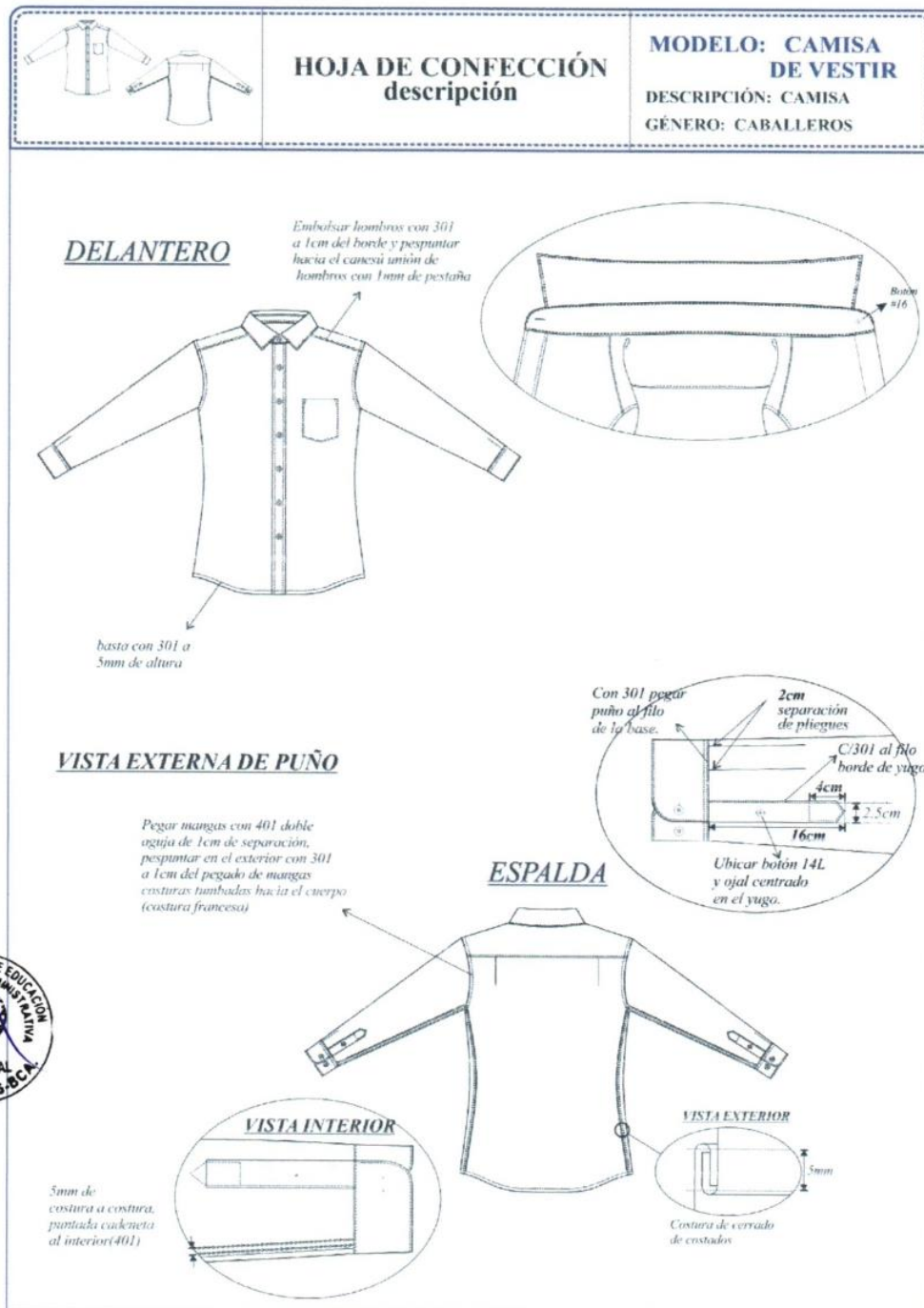
DELANTERO



ESPALDA



319




318

	<p align="center"><b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción</p>	<p><b>MODELO: CAMISA DE VESTIR</b> DESCRIPCIÓN: CAMISA GÉNERO: CABALLEROS</p>
<p align="center"><b>HOJA DE CONFECCIÓN DELANTERO Y ESPALDA</b></p>		
<p align="center"><b>DELANTEROS</b></p>		
<p><b>Delantero derecho:</b> bastillado de 2.5cm de pestaña 06 botones s N° 16 y 02 botones de repuesto N°16 y N°14</p> <p>Bastillado con 301 y de 2.5cm desde el filo a costura</p> <p>Composición de tela HECHO EN PERU</p> <p>Etiqueta de lavado, centrada en el bastillado a 1.6cm de la basta terminada</p> <p>El pegado de botones es de forma vertical al igual que la figura.</p> <p>2cm</p> <p>Botones de repuesto de N° 16 y N°14</p>	<p><b>Delantero izquierdo:</b> pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal</p> <p><b>BOLSILLO PARCHÉ</b> Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P</p> <p>Atroque triangular 3 puntadas</p> <p>11cm</p> <p>13cm</p> <p>11.5cm</p> <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.9cm ancho de tachón</p> <p>Doble dobléz superior de 2.5cm.</p>	
<p align="center"><b>ESPALDA</b></p>		
<p>Canesú exterior</p> <p>Canesú inferior</p> <p>Canesú De doble pieza, embolsado a 1cm c/301, pespunte a 1mm c/301</p> <p><b>Espalda con PLIEGUE LATERAL</b> 1cm de profundidad terminada tumbada hacia los costados atracados en forma horizontal</p> <p><b>Espalda vista exterior</b></p>	<p><b>MARCA T</b></p> <p>Centrar y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etiq. talla bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p><b>CANESÚ INFERIOR</b></p> <p>2.5cm</p>	



317


	<b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> <b>descripción</b>	<b>MODELO: CAMISA DE VESTIR</b> <b>DESCRIPCIÓN: CAMISA</b> <b>GÉNERO: CABALLEROS</b>
---	---	--

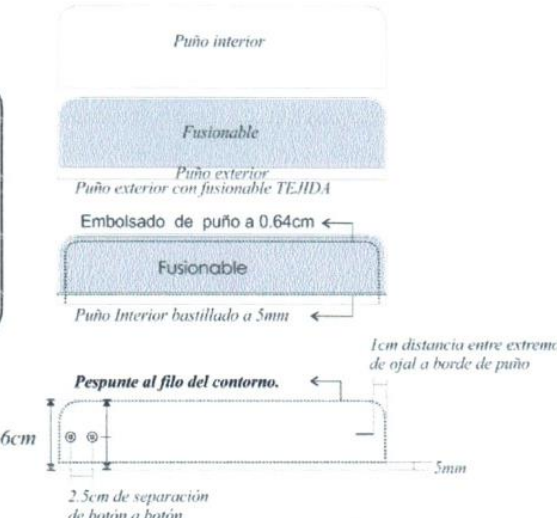
**HOJA DE CONFECCIÓN (PUÑOS Y CUELLOS)**

**EMSAMBLAJE PUÑO**

*Boton a tono de la tela principal*



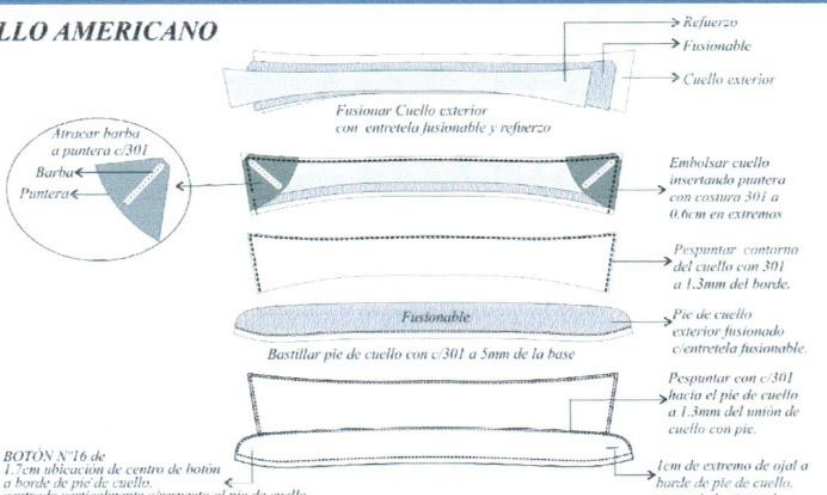
**Ubicación vertical**



2.5cm de separación de boton a botón

**EMSAMBLAJE CUELLO**

**CUELLO AMERICANO**



BOTÓN N°16 de 1.7cm ubicación de centro de boton a borde de pie de cuello, centrado verticalmente c/respecto al pie de cuello.

1cm de extremo de ojal a borde de pie de cuello, centrado horizontal con respecto al pie de cuello



3/16

# **UNIFORME INSTITUCIONAL DE CABALLERO - INVIERNO 2024**





315

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA PARA LA CONFECCION DEL  
TERNO (SACO Y PANTALÓN) DE CABALLERO - INVIERNO 2024

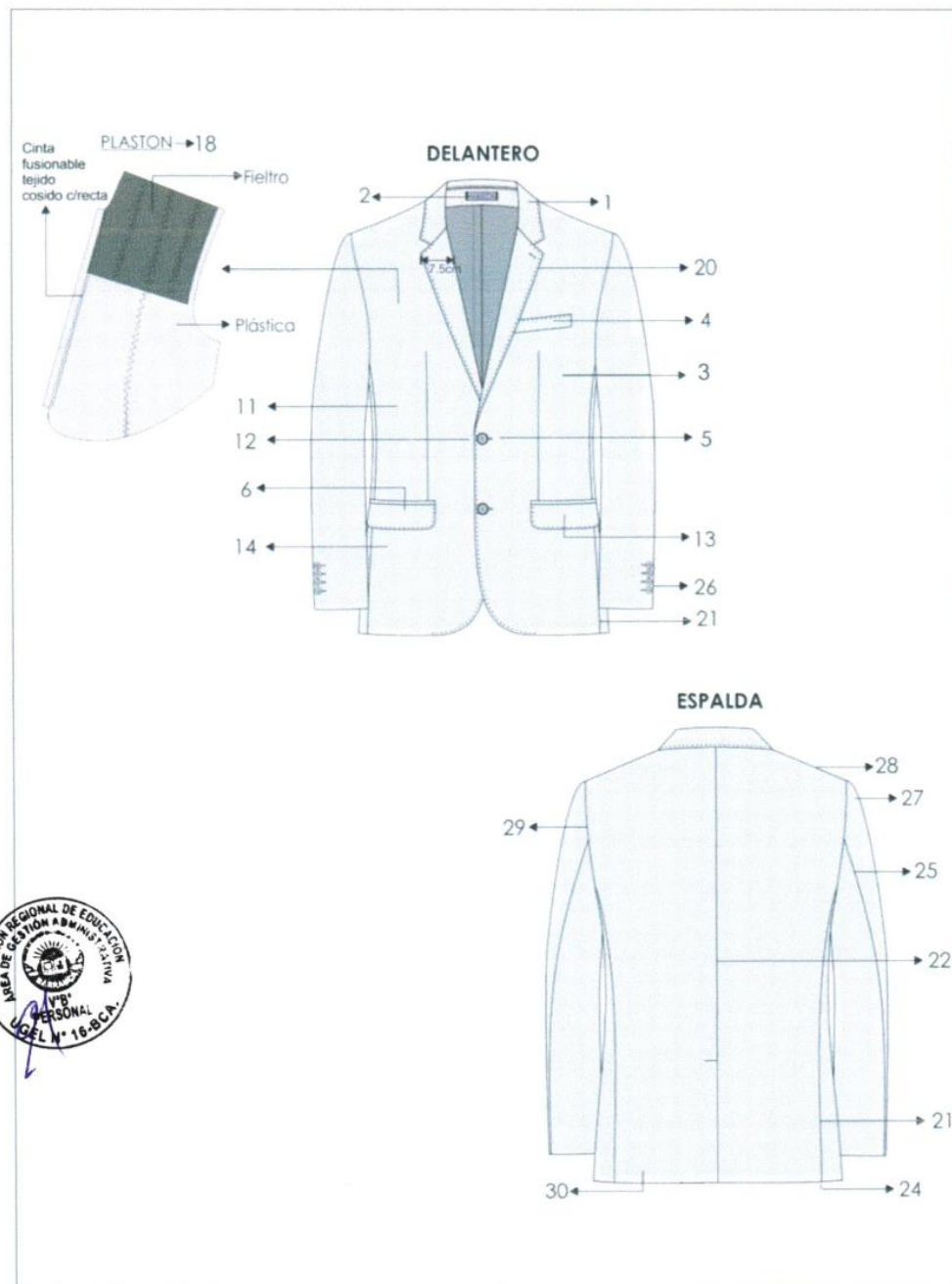
CARACTERÍSTICAS	SACO Y PANTALÓN
Descripción	COLOR AZUL NOCHE A RAYAS
Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)	(70%LANA Y 30% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
Ancho entre Orillos	148 CMS Mínimo
Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)	206 ± 5 %
Armadura	TELA (CODIGO DE TELA N°121454) Y CODIGO DE COLOR N°290 AZUL NOCHE CON RAYAS
Título de Hilado (ASTM- 1059)	
Urdimbre	Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	Nm 2/44 ± 5%
Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	20.3 ± 2
Trama	19.0 ± 2
Estabilidad Dimensional (AATCC-135)	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	- 1.0 % Máximo
Solidez del Color	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	TERMOFICADO-DECATIZADO



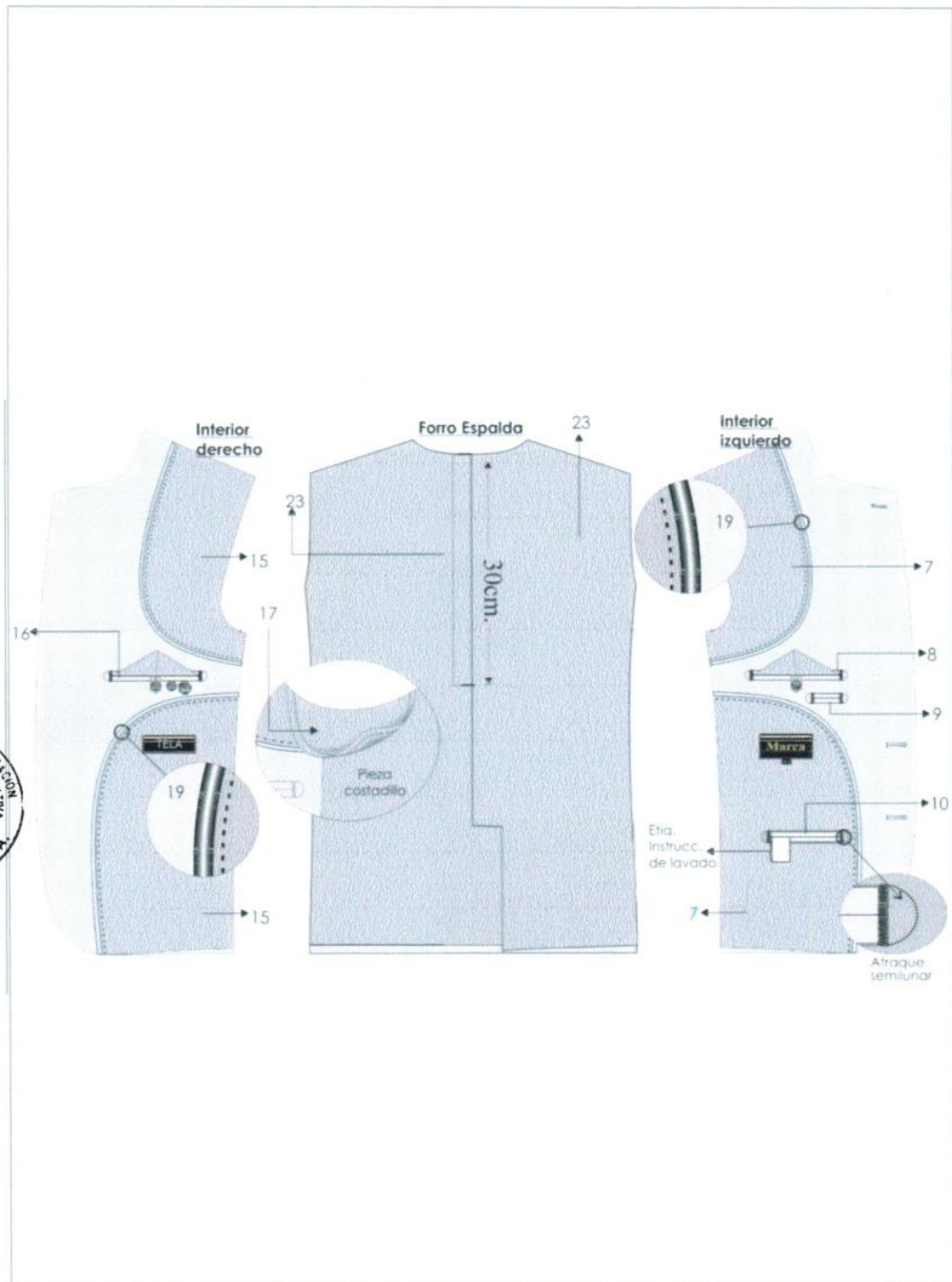
314

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL TERNO  
(SACO Y PANTALÓN) DE VESTIR CABALLEROS INVIERNO**

➤ **SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 01 ABERTURA POSTERIOR**

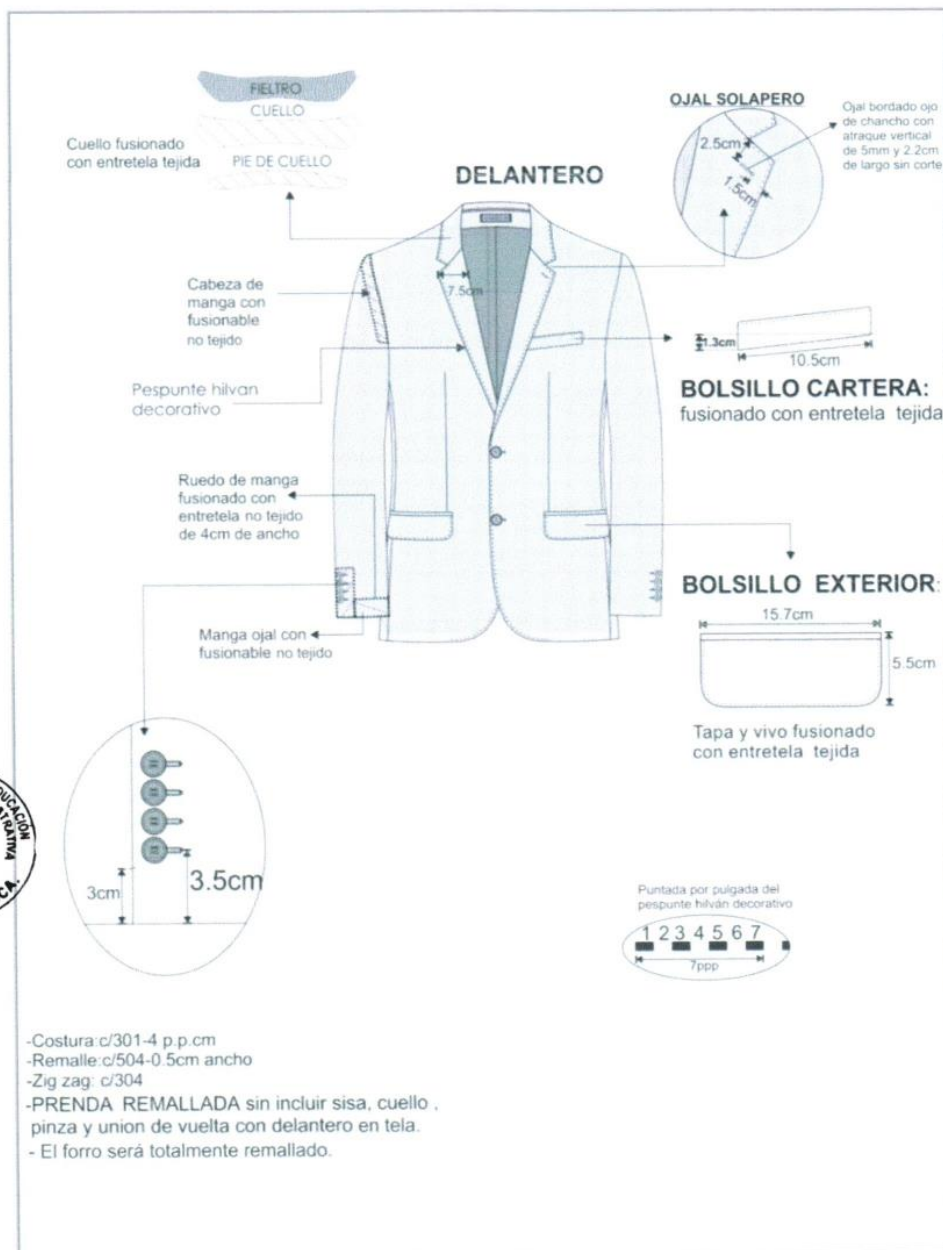


3137

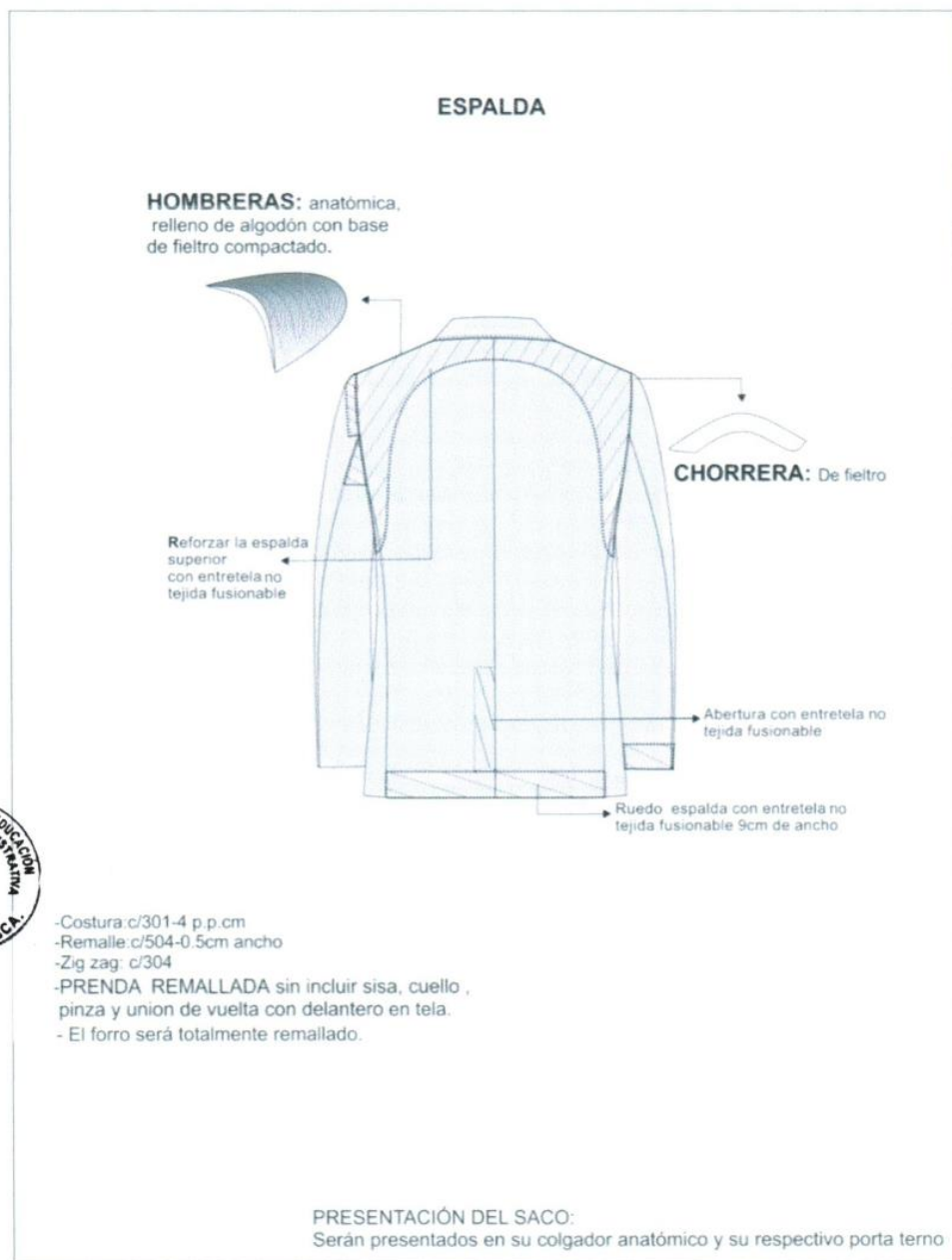




348

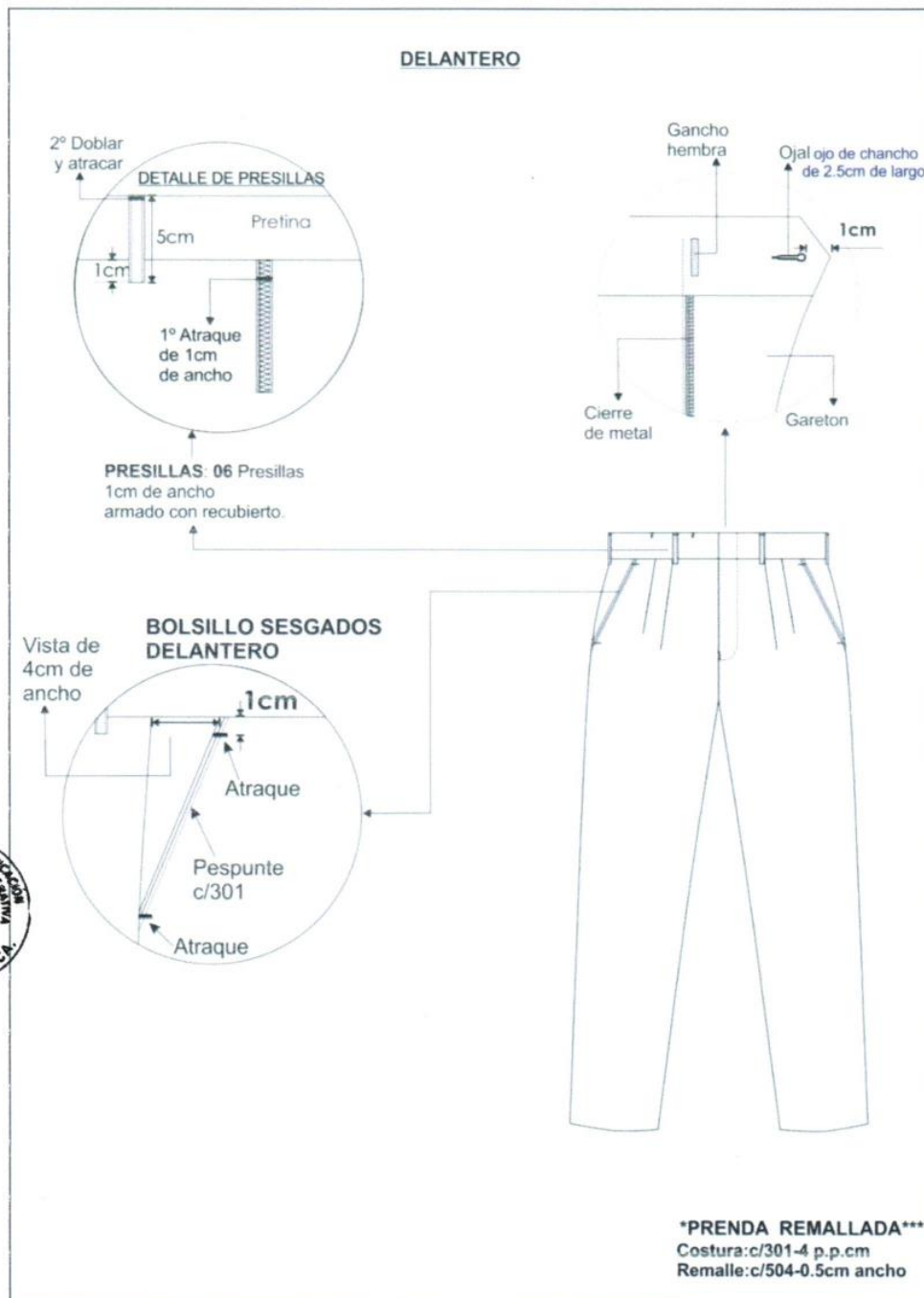


395

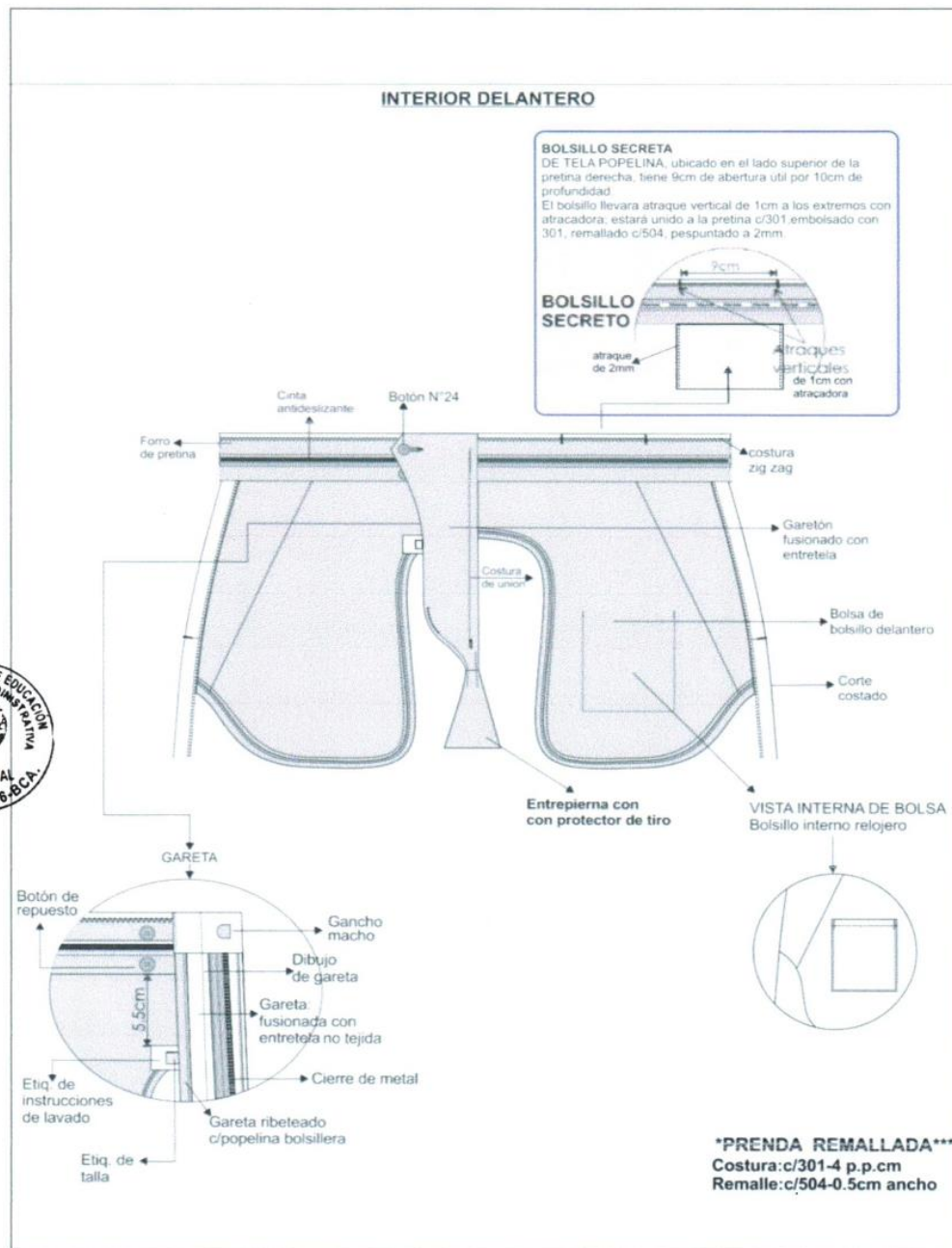


340

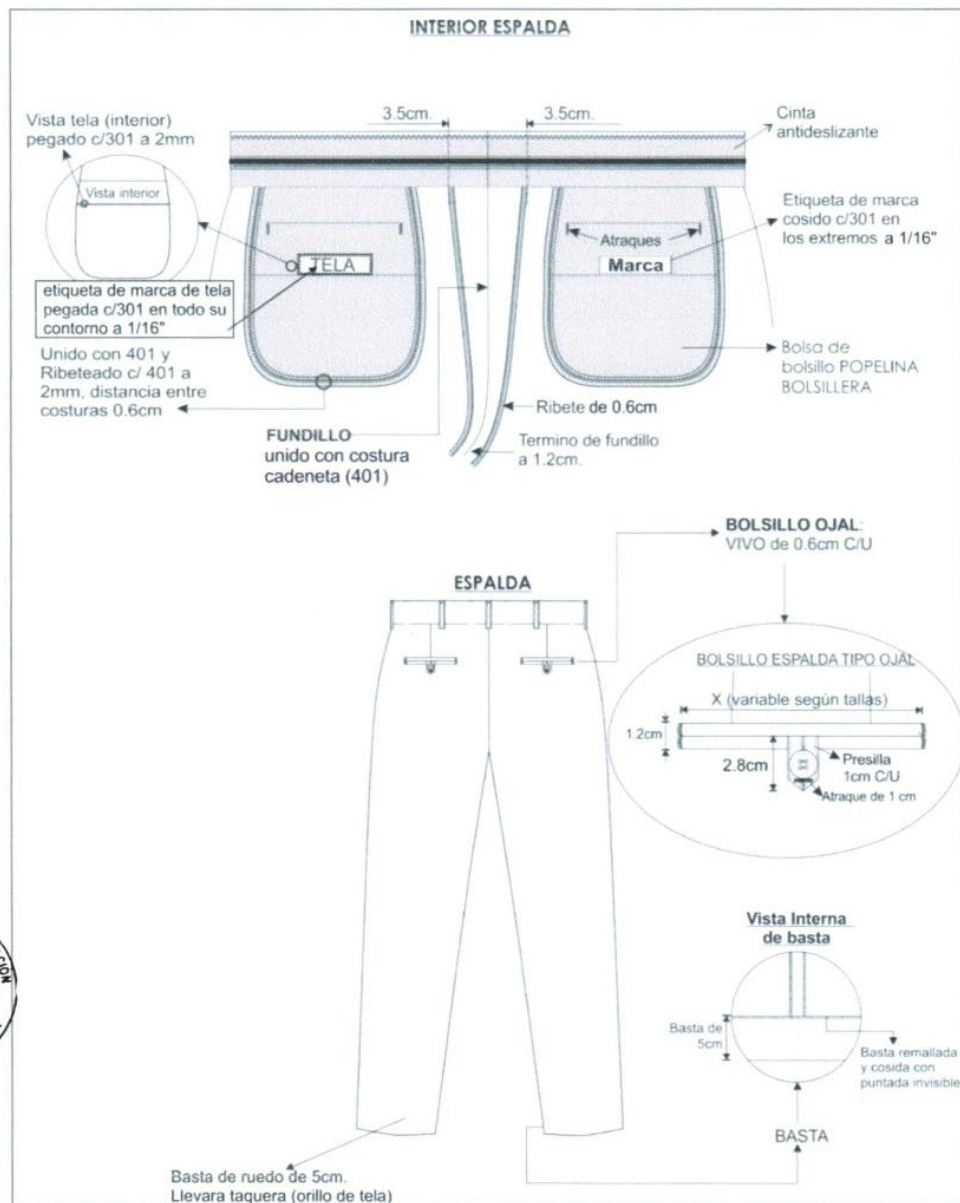
➤ **PANTALÓN: CON PLIEGUES EN DELANTERO – MODELO 1**



309



308



**DELANTERO**

2° Doblar y atracar

**DETALLE DE PRESILLAS**

Pretina

5cm

1cm

1° Atrake de 1cm de ancho

**PRESILLAS: 06 Presillas**  
1cm de ancho  
armado con recubierto.

Gancho hembra

Ojal ojo de chanco de 2.5cm de largo

1cm

Cierre de metal

Gareton

**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO**

Vista de 4cm de ancho

1cm

Atrake

Pespunte c/301

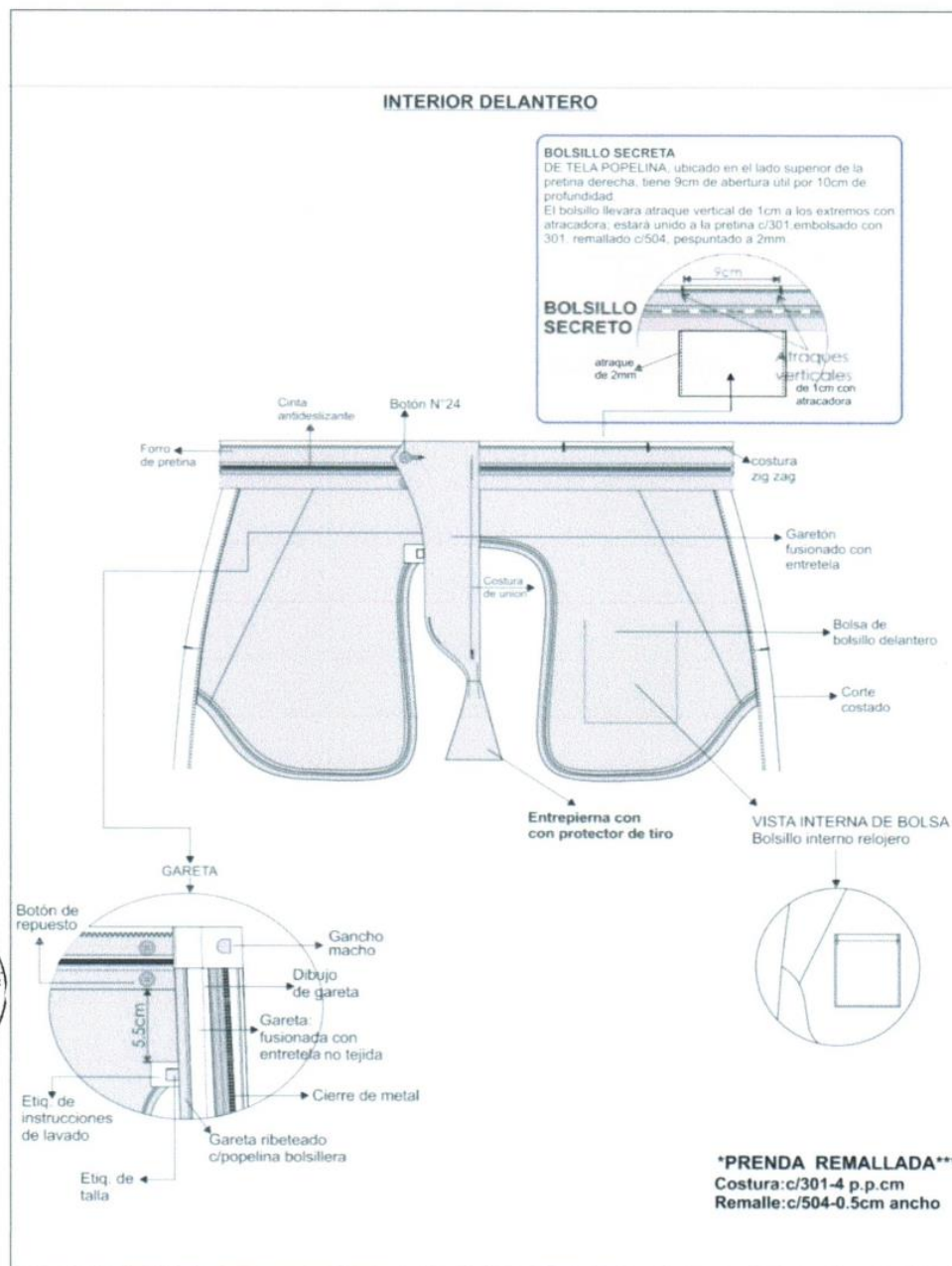
Atrake

**\*PRENDA REMALLADA\*\*\***  
Costura:c/301-4 p.p.cm  
Remalle:c/504-0.5cm ancho

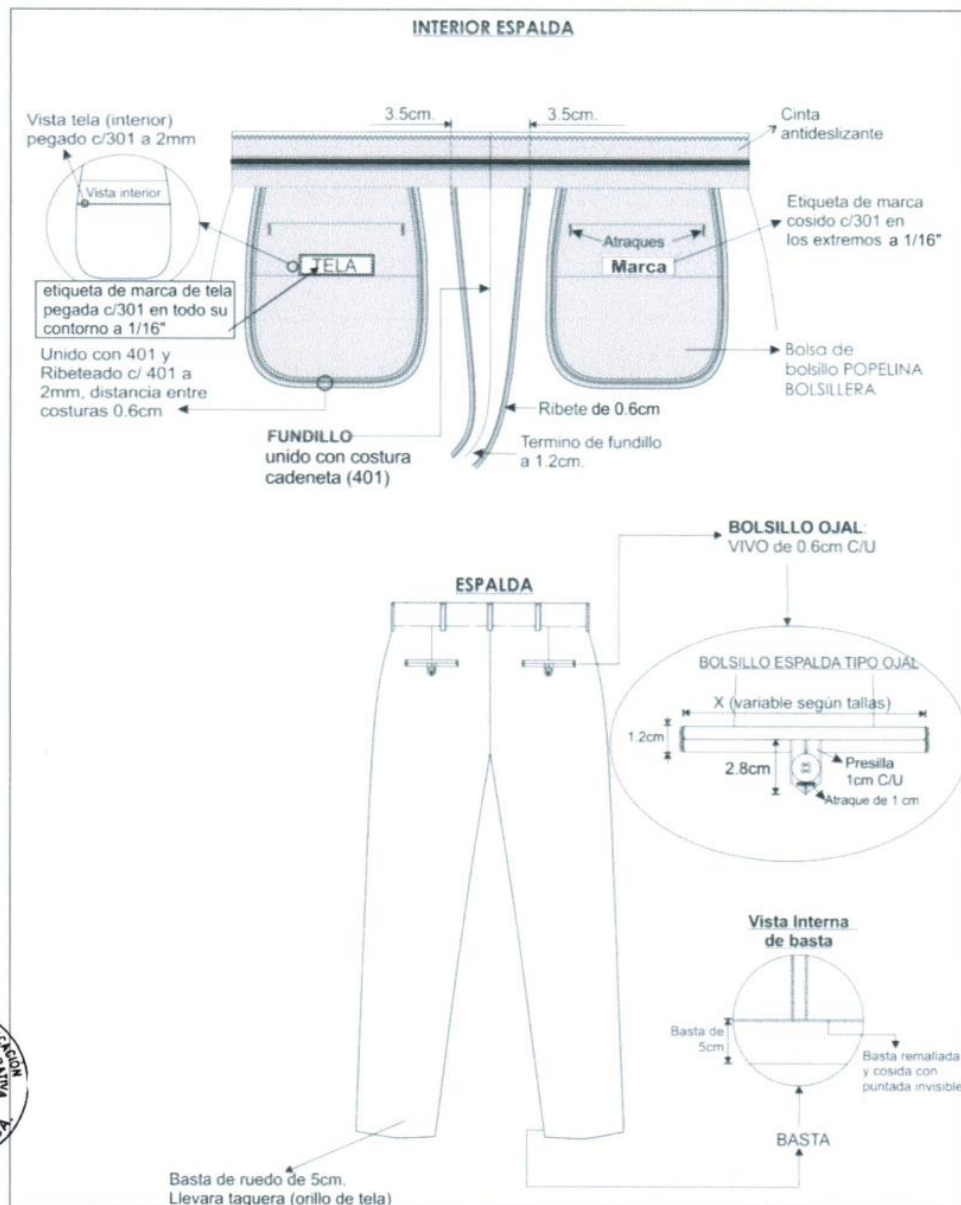




306



305



1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS PARA LA CAMISA DE  
CABALLEROS - INVIERNO 2024


304

	Camisa Tela 1	Camisa Tela 2
<b>Tela/Artículo</b>	Dobby Diseño Puntinado	Dobby Diseño Damero
<b>Color</b>	Celeste bb	Celeste bb
<b>Composición</b> Algodón Poliéster	65% Algodón $\pm 5$ - 35% Pes $\pm 5$ 65% Algodón $\pm 5$ - 35% Pes $\pm 5$  (Mezcla Intima)	65% Pima $\pm 5$ - 35% Pes $\pm 5$ 65% Pima $\pm 5$ - 35% Pes $\pm 5$  (Mezcla Intima)
<b>Armadura</b>	Dobby	Dobby
<b>Título de hilado</b> Urdimbre Trama	50/1 $\pm 5$ 50/1 $\pm 5$	50/1 $\pm 5$ 50/1 $\pm 5$
<b>Densidad: (Hilos/pulg. acabada)</b> Urdimbre Trama	157 $\pm 5\%$ 102 $\pm 5\%$	162 $\pm 5\%$ 100 $\pm 5\%$
<b>Peso gr./ m<sup>2</sup></b>	132 $\pm 5\%$	130 $\pm 5\%$
<b>Resistencia a la Tracción Kgf</b> Urdimbre Trama	11 mín. 11 mín.	11 mín. 11 mín.
<b>Solidez del Color</b> A la luz Al lavado doméstico Al sudor ácido Al frote seco Al frote húmedo	3-4 Mínimo 3 min 3 min 3 min 2 min	3.0 Mínimo 4.0 Mínimo 4.0 Mínimo 4.0 Mínimo 3.0 Mínimo
<b>Acabado</b>	Blanco óptico o hilo color, Caustificado, Pre encogido	Hilo color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo Mercerizado, Blanqueador óptico/ Resinado, Pre encogido



294  
303

➤ CAMISA MANGA LARGA: CON PLIEGUES LATERALES EN ESPALDA


	<p align="center"><b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción</p>	<p><b>MODELO: CAMISA DE VESTIR</b> DESCRIPCIÓN: CAMISA GÉNERO: CABALLEROS</p>
---	---	---

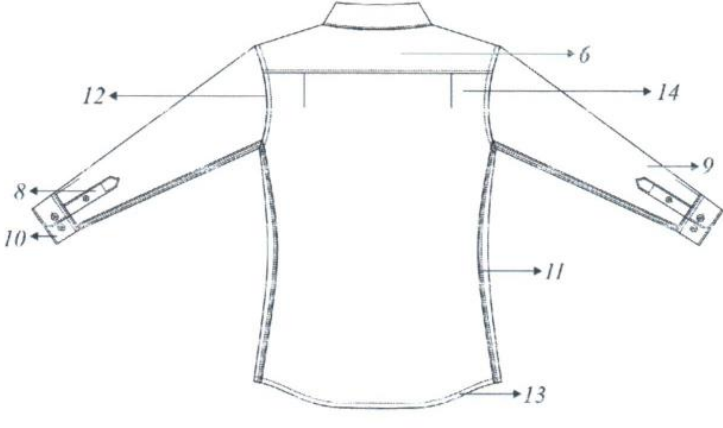
CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

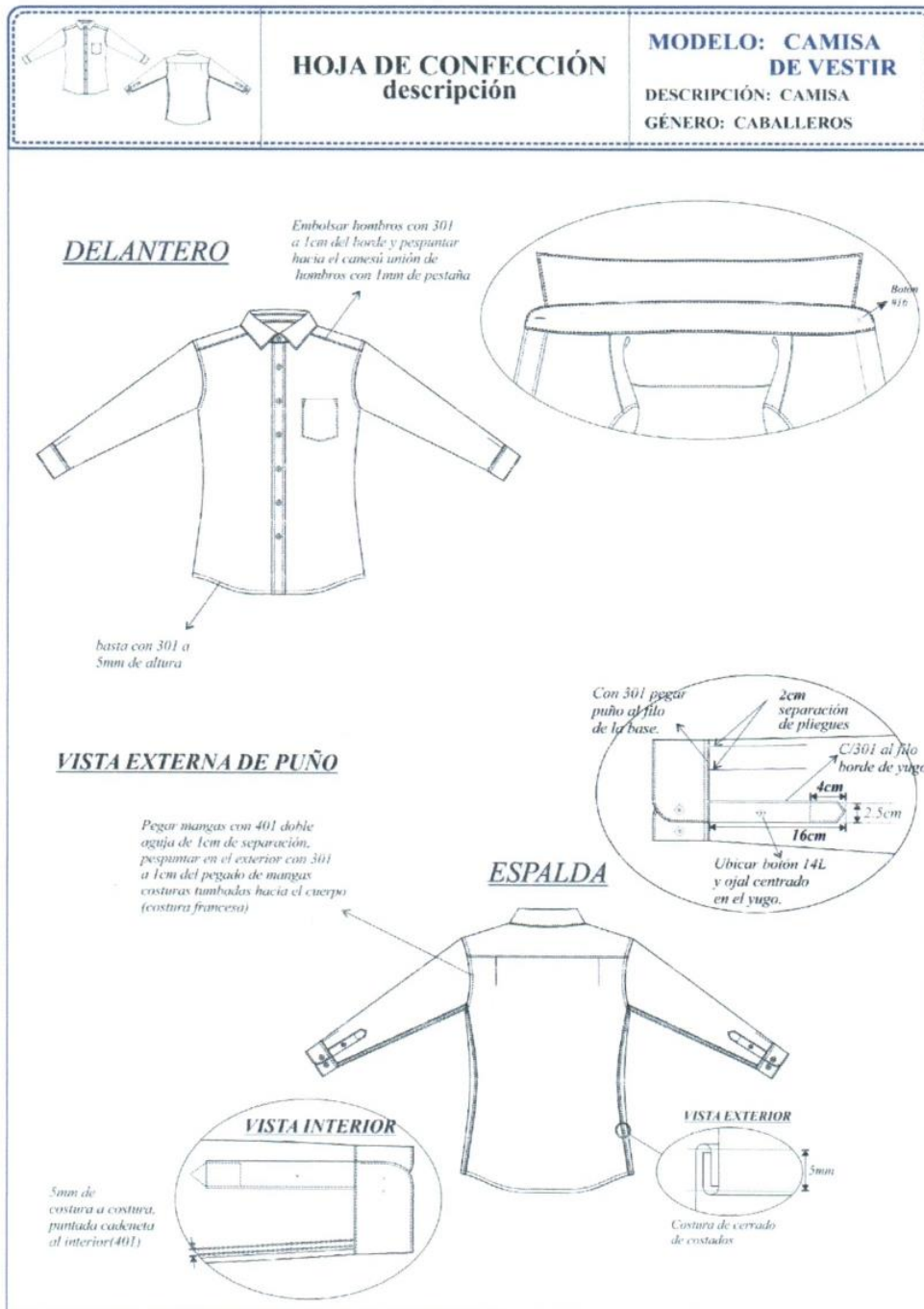
**DELANTERO**



**ESPALDA**




302





295  
301

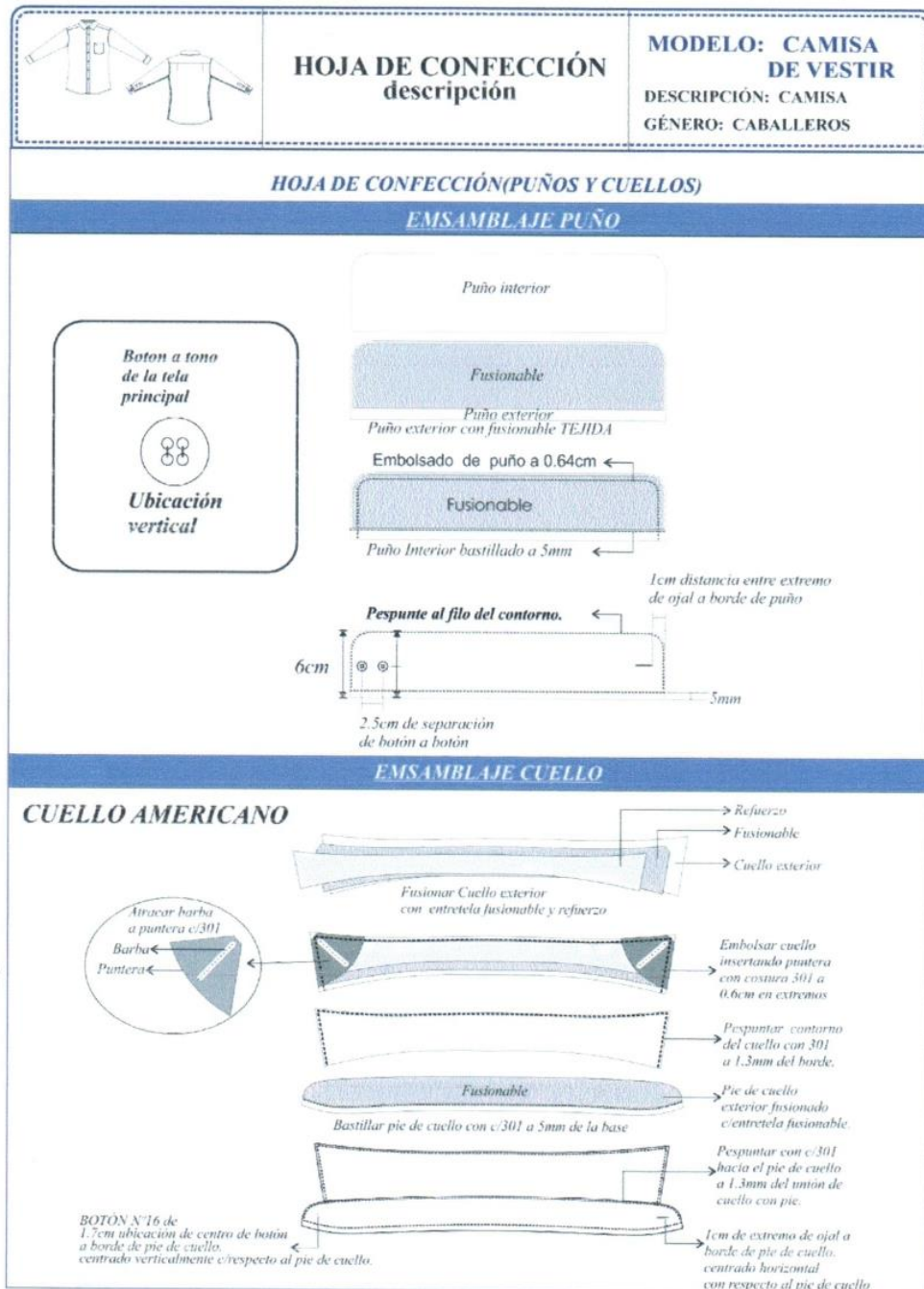
	<p align="center"><b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción</p>	<p><b>MODELO: CAMISA DE VESTIR</b> <b>DESCRIPCIÓN: CAMISA</b> <b>GÉNERO: CABALLEROS</b></p>
<p align="center"><b>HOJA DE CONFECCIÓN DELANTERO Y ESPALDA</b></p>		
<p align="center"><b>DELANTEROS</b></p>		
<p><b>Delantero derecho:</b> bastillado de 2.5cm de pestaña 06 botones N° 16 y 02 botones de repuesto N°16 y N°14</p> <p>Bastillado con 301 y de 2.5cm desde el filo a costura</p> <p>Etiqueta de lavado, contraponerla invertida en el bastillado a 1.6cm de la basta terminada</p> <p>El pegado de botones es de forma vertical al igual que la figura.</p> <p>2cm Botones de repuesto de N° 16 y N°14</p>	<p><b>Delantero izquierdo:</b> pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadueta al interior lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el último horizontal</p> <p><b>BOLSILLO PARCHÉ</b> Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P</p> <p>Atrache triangular 3 puntadas</p> <p>11cm</p> <p>13cm</p> <p>11.5cm</p> <p>Doble doblez superior de 2.5cm.</p> <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.9cm ancho de tachón</p>	
<p align="center"><b>ESPALDA</b></p>		
<p><b>Canesú exterior</b></p> <p><b>Canesú inferior</b></p> <p><b>Canesú</b> De doble pieza, embolsado a 1cm c:301, pespunte a 1mm c:301</p> <p><b>Espalda con PLIEGUE LATERAL</b> 1cm de profundidad terminada tumbada hacia los costados atracados en forma horizontal</p> <p><b>Espalda vista exterior</b></p>	<p><b>MARCA T</b></p> <p>Centrar y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etiq. talla bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p><b>CANESU INFERIOR</b></p> <p>2.5cm</p>	





294

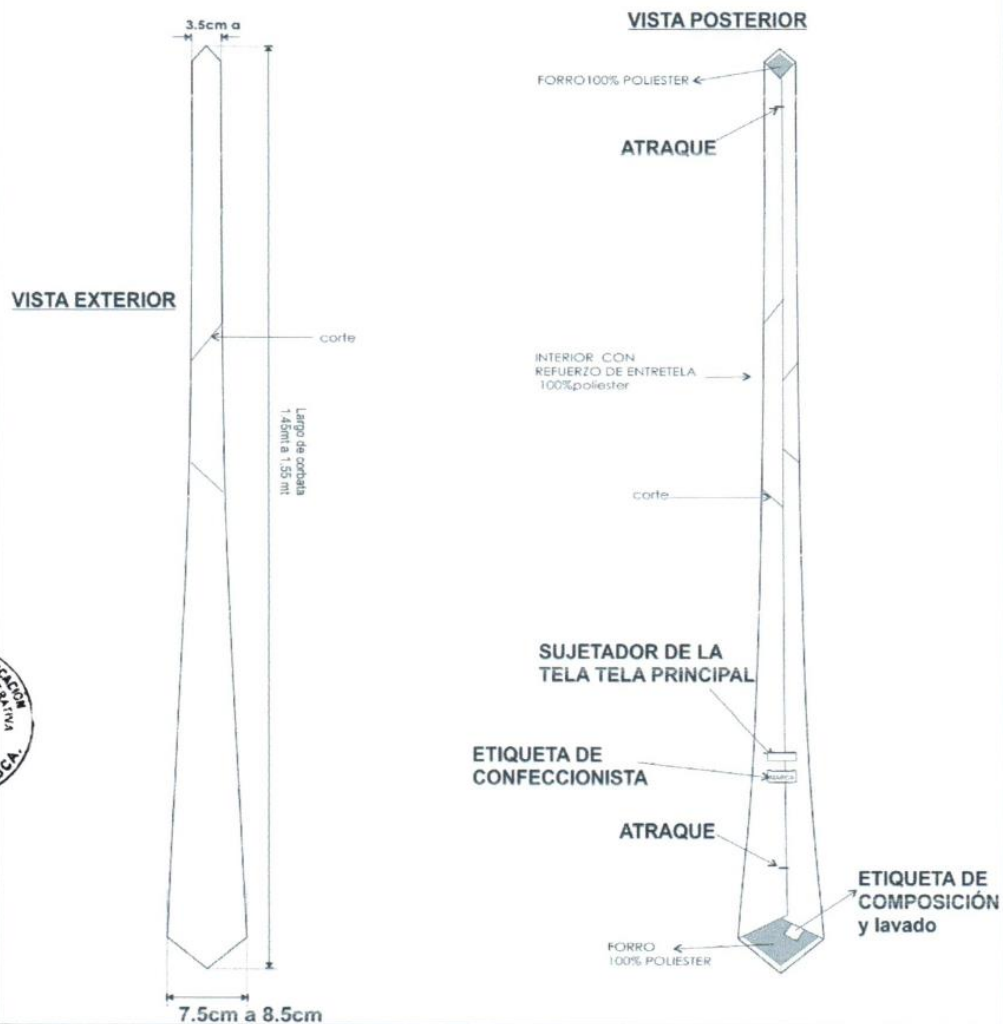
300



3.93  
299  
✓

### DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: corbata-100% POLIESTER  
FORRO: 100%poliester  
ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.  
ENTRETELA: 100%poliester



**UNIFORME  
INSTITUCIONAL DE DAMA  
- VERANO 2024**

297

**1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA LA CONFECCION DEL SACO  
DAMAS - VERANO 2024**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>SACO</b>
<b>Descripción</b>	LANILLA DISEÑO DE COLOR MARRON
<b>Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)</b>	(45% LANA 55% POLIESTER) $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
<b>Ancho entre Orillos</b>	148 CMS Mínimo
<b>Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)</b>	311 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)</b>	206 $\pm$ 5 %
<b>Armadura</b>	TELA CODIGO N°180050 CODIGO DEL COLOR N°375 MARRON.
<b>Título de Hilado (ASTM- 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/44 $\pm$ 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	Nm 2/44 $\pm$ 5%
<b>Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	20.3 $\pm$ 2
Trama	19.0 $\pm$ 2
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-135)</b>	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	- 1.0 % Máximo
<b>Solidez del Color</b>	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>Acabado</b>	TERMOFIJADO Y DECATIZADO



296

2. ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA LA CONFECCION DEL  
PANTALÓN DAMAS VERANO 2024

<u>CARACTERÍSTICAS</u>	<u>PANTALÓN</u>
Descripción	LANILLA EN COLOR MARRON
Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)	(45 LANA 55% POLIESTER) ± 5%
Ancho entre Orillos	148 CMS Mínimo
Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)	206 ± 5 %
Armadura	TELA CODIGO N°180050 CODIGO DEL COLOR N°375 COLOR MARRON.
Título de Hilado (ASTM- 1059)	
Urdimbre	Nm 2/44± 5%
Trama	Nm 2/44 ± 5%
Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	20.3 ± 2
Trama	19.0 ± 2
Estabilidad Dimensional (AATCC-135)	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	- 1.0% Máximo
Solidez del Color	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





288

295

### 3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA BLUSA MODELO 1 - VERANO DAMAS 2024

TEJIDO:	PLANO
COLOR:	BLANCO
FACTOR DE PROTECCION UPF (HÚMEDO):	Min 40 UPF
PASADAS (*A):	34 ± 2 Hilo/cm
COMPOSICIÓN:	100% FILAMENTO DE POLIÉSTER
ANCHO:	151 ± 2 cm.
PESO:	109 ± 7 g/m2

#### TECNOLOGÍA:

**+Antimanchas;** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y se seque rápidamente. **AATCC 130**

**+Protección solar;** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel. **AATCC 183**

**+Control de Humedad;** Tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. **AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OPC A**

#### BENEFICIOS EN EL USO:

- Base con certificación OEKO-TEX STD 100.
- Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.
- Base ligera y fresca por su construcción.
- Base liviana tipo Crepé, con excelente caída, especial para el segmento femenino.

Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV.

Lafayette identifica el derecho de la tela con el fin de informar a sus clientes el lado que ha sido inspeccionado y testeado, además, es el lado sugerido para realizar los procesos de confección.

- Textil que permite captar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómoda y fresca para el usuario.



288  
294

4. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA PARA  
BLUSA MODELO 2 - VERANO DAMAS 2024**

TEJIDO:	PLANO
COLOR:	BLANCO
COMPOSICIÓN:	100% FILAMENTO DE POLIÉSTER
FACTOR DE PROTECCION UPF (HÚMEDO):	Min 50 UPF
PASADAS (*A) :	28 ± 2 Hilo/cm
ANCHO:	151 ± 3 cm.
PESO:	109 ± 5 g/m2

**TECNOLOGÍA:**

**+Control de Humedad:** Tecnología que permite **captar y secar la humedad** causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. **AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OPC A**

**+Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la Humedad se esparza y se seque rápidamente. **AATCC 130**

**+Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel **AATCC 183**

**BENEFICIOS EN EL USO:**

- Base con certificación OEKO-TEX STD 100.
  - Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.
  - Base de toque suave y buena caída.
  - Es muy suave y confortable al contacto con la piel
  - Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40
  - Lafayette identifica el derecho de la tela con el fin de informar a sus clientes el lado que ha sido inspeccionado y testeado, además, es el lado sugerido para realizar los procesos de confección.
  - Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.
  - Se ofrece en unicolores y estampados.
1. Textil que permite captar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómoda y fresca para el usuario.



282

293

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL  
UNIFORME PARA DAMAS - VERANO 2023**

**SACO**

**CUELLO Y SOLAPA**



margen de  
pespunte  
de quiebre  
de 1/16"

**DELANTERO**

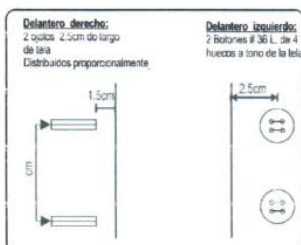
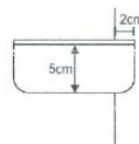


Punta de cuello y  
solapa de 4cm

corte inglés  
unido a 1cm (IR)  
c/301 y remallado

**DETALLE DEL BOLSILLO**

\*Bolsillo recto tipo ojal con vivos metidos de  
0.5cm c/uno de la misma tela principal de  
13cm abertura.  
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



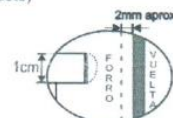
Delantero derecho:  
2 botones 2.5cm de largo  
de tela  
Distribuidos proporcionalmente

Delantero izquierdo:  
2 Botones 2.5 L. de 4  
huecos a tono de la tela

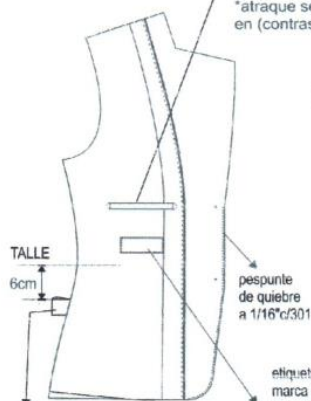
**VISTA INTERIOR IZQUIERDO**

**BOLSILLO INTERNO**

\*Bolsillo c/ 1 vivo (vivo de tela) de 1cm  
11cm de abertura x 14cm de profundidad  
\*Bolsa (forro) de una sola pieza  
con recta y orillada a los costados.  
\*atraque semilunar en extremos  
en (contraste)



SESGO/ PESPUNTE  
(Contraste )  
sesgo forro, armado con  
cintillo de refuerzo  
y pespunte tipo hilván  
(cadeneta el reverso)



TALLE  
6cm

pespunte  
de quiebre  
a 1/16" c/301

etiqueta de  
marca de tela,  
pegado con margen  
de pespunte de 1/16"  
en su contorno

Etiqueta de  
composición  
e instrucción  
de lavado

- \* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- \* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- \* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



286

292

### HOMBRERAS

Hombros de espuma  
forrado(forro), orillado c/504  
pegada con recta  
chorrera sesgada(tela principal)  
pegadas en la unión de  
cbza. de manga

Hombros unidos a 1cm.(I.R.)  
por lado con c/301 y orillado  
(tela y forro). Costuras abiertas

costados de 2cm  
por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado.  
costuras abiertas

SISA 1CM(I.R.)  
unido c/301 y  
remallado c/504

centro de espalda de 2cm  
por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado.  
costuras abiertas

corte ingles unido a 1cm(I.R.)  
c/301 y remallado

### VISTA INTERIOR

ETIQUETA DE MARCA  
Centrada, pegado c/301 a 1/16"  
en todo el contorno  
(hilo tono de la etiqueta)

COGOTERA  
Fusionada con entrete tejida

etiqueta  
de talla

CENTRAL ESPALDA  
fuelle de 2cm de profundidad (terminado)  
armado con el mismo forro,  
a 1cm de la costura de la cogotera

Forro  
costura  
tumbada

□□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
□□□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



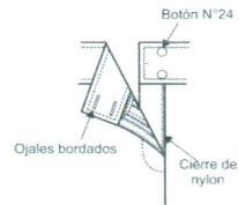
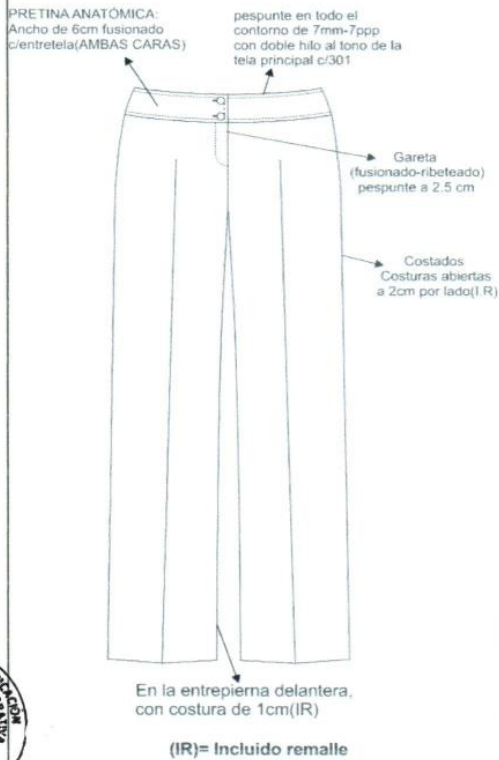


235  
29/

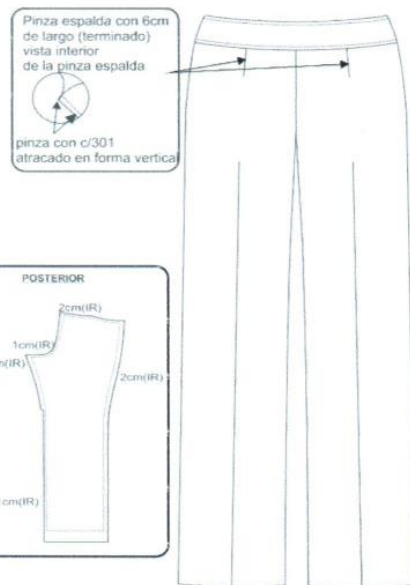
# **PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA SIN FORRO**

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

## **DELANTERO**



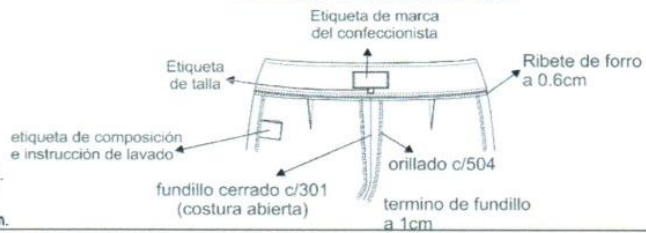
## **ESPALDA**



## **vista interna de bastas**



## **PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO**



- TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



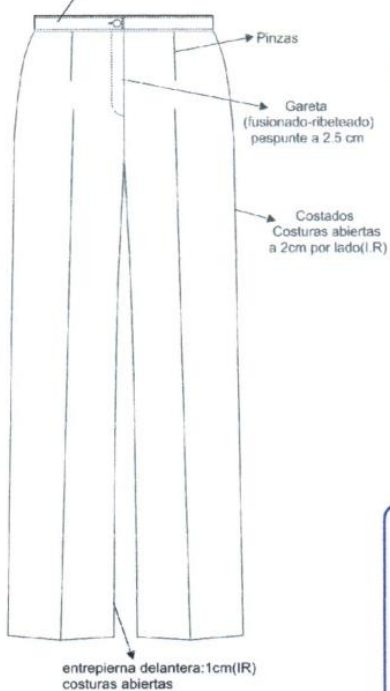


290

## PANTALÓN CLÁSICO SIN FORRO

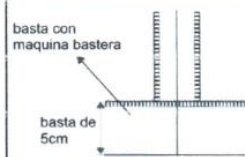
### DELANTERO

Pretina clásica de 3cm de alto  
con margen de pespunte de 1/16"  
c/301

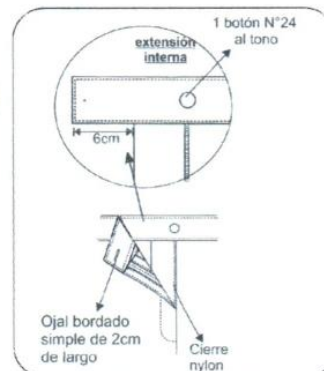
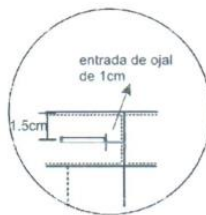


(IR)= incluido remalle

#### vista interna de bastas



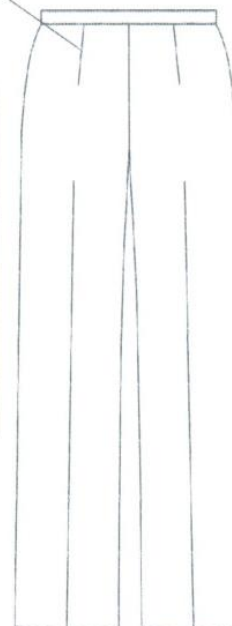
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLESTER	A TONO



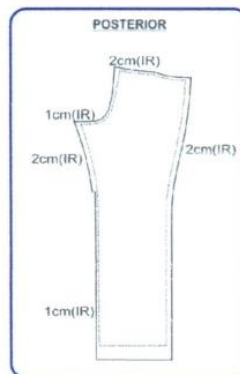
vista interior  
de la pinza espalda



### ESPALDA



#### POSTERIOR



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

289

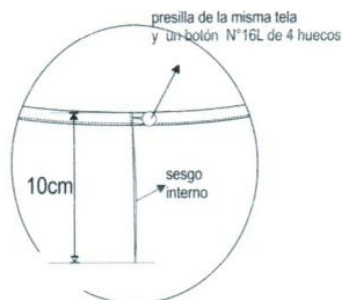
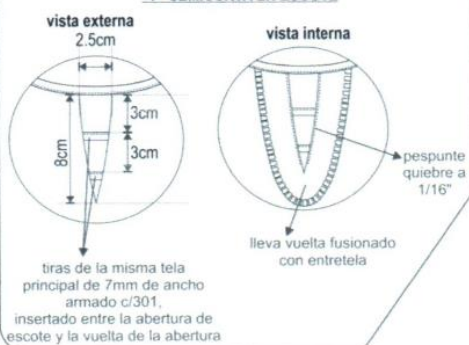
## BLUSA

### DELANTERO

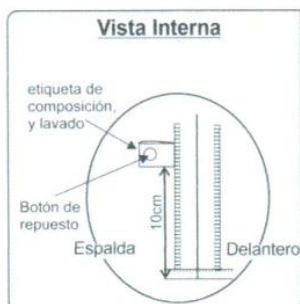


CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUNTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

### DETALLE DE ABERTURA EN "V" SEMICURVA EN ESCOTE



### ESPALDA



### ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

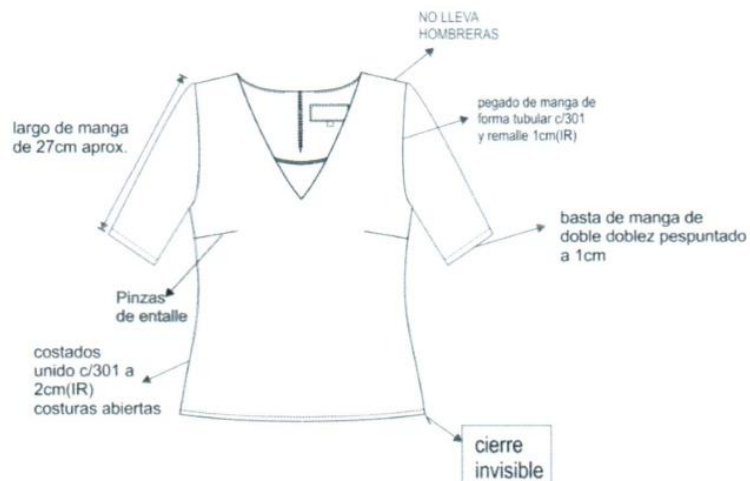
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



288

# BLUSA

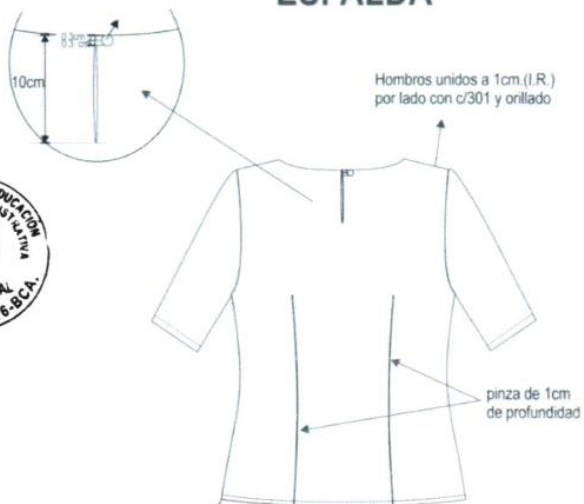
## DELANTERO



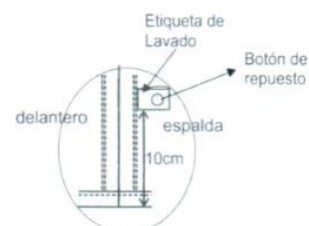
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

presilla de la misma tela y un botón de 16L al tono de la tela de 2 o 4 huecos

## ESPALDA



## Vista Interna



287

# **UNIFORME INSTITUCIONAL DE DAMAS - INVIERNO 2024**

280  
286

1. ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA LA CONFECCION DEL  
SACO DAMAS INVIERNO 2024

<u>CARACTERÍSTICAS</u>	<u>SACO</u>
Descripción	CASIMIR DISEÑO EN FONDO COLOR AZUL NOCHE A RAYAS
Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)	70% LANA + 30% POLIESTER
Ancho entre Orillos	148 CMS Mínimo
Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)	434 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)	284 ± 5 %
Armadura	CODIGO DE TELA N°121454 Y CODIGO DEL COLOR DE LA TELA N°290 AZUL NOCHE A RAYAS.
<b>Título de Hilado (ASTM- 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	Nm 2/43 ± 5%
<b>Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	28.5 ± 3
Trama	27.5 ± 3
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-135)</b>	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	-1.0 % Máximo
<b>Solidez del Color</b>	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.0 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.0 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	BATANADO-DECATIZADO





285

**2. ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA LA  
CONFECCION DEL PANTALÓN / FALDA Y CHALECO  
DAMA INVIERNO**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>PANTALÓN</b>
<b>Descripción</b>	CASIMIR DISEÑO EN FONDO COLOR AZUL NOCHE A RAYAS
<b>Composición (ASTM D 629 parte 18.6.2)</b>	70% LANA + 30% POLIESTER
<b>Ancho entre Orillos</b>	148 CMS Mínimo
<b>Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776)</b>	434 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>Peso Grms/M2 (ASTM D-3776)</b>	284 ± 5 %
<b>Armadura</b>	CODIGO DE LA TELA N°1214545 Y CODIGO DE COLOR N°290 AZUL NOCHE A RAYAS.
<b>Título de Hilado (ASTM- 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	Nm 2/43 ± 5%
<b>Densidad (N° de Hilos/Cms) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	28.5 ± 3
Trama	27.5 ± 3
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-135)</b>	
Urdimbre	- 1.5 % Máximo
Trama	- 1.0 % Máximo
<b>Solidez del Color</b>	
A la Luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al Sudor Ácido (AATCC-15)	3.0 Mínimo
Al Sudor Alcalino (AATCC-15)	3.0 Mínimo
Al Frote Seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al Frote Húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al Lavado en Seco (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>Acabado</b>	BATANADO-DECATIZADO



318  
1284

### 3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA BLUSA MODELO 1 - INVIERNO DAMAS

TEJIDO:	PLANO
COLOR:	CELESTE BB
COMPOSICIÓN:	60% ALGODÓN Y 40% POLIÉSTER
FACTOR DE PROTECCION UPF (HÚMEDO):	Min 50 UPF
PASADAS (*A):	28 ± 2 Hilo/cm
ANCHO:	151 ± 3 cm.
PESO:	109 ± 5 g/m2

#### TECNOLOGÍA:

**+Control de Humedad:** Tecnología que permite **captar y secar la humedad** causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. **AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OPC A**

**+Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la Humedad se esparza y se seque rápidamente. **AATCC 130**

**+Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel **AATCC 183**

#### BENEFICIOS EN EL USO:

- Base con certificación OEKO-TEX STD 100.
  - Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.
  - Base de toque suave y buena caída.
  - Es muy suave y confortable al contacto con la piel
  - Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40
  - Lafayette identifica el derecho de la tela con el fin de informar a sus clientes el lado que ha sido inspeccionado y testeado, además, es el lado sugerido para realizar los procesos de confección.
  - Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.
4. Textil que permite captar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómoda y fresca para el usuario.



4. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA  
BLUSA MODELO 2 - INVIERNO DAMAS

283

TEJIDO:	PLANO
COLOR:	CELESTE BB
COMPOSICIÓN:	60% ALGODÓN Y 40% POLIÉSTER
PASADAS (*A):	30 ± 3 Hilo/cm
ANCHO:	151 ± 2 cm.
PESO:	83 ± 1 g/m2

**TECNOLOGÍA:**

**+Desempeño:** Tecnología que permite **mayor durabilidad, comodidad y fácil cuidado del textil**; para mayor bienestar de quien la usa. **AATCC 124 / AATCC 15 / AATCC 16.3-2020 OPC.3 / AATCC 61 / AATCC 8-2016E / ASTM D3939 / ISO 12945-2**

**BENEFICIOS EN EL USO:**

- Base con certificación OEKO-TEX STD 100.
- Base ligera y fresca por su construcción.
- Base liviana tipo Crepé, con excelente caída, especial para el segmento femenino.
- Base perteneciente al programa de etiquetas +Desempeño
- Lafayette identifica el derecho de la tela con el fin de informar a sus clientes el lado que ha sido inspeccionado y testeado, además, es el lado sugerido para realizar los procesos de confección.
- Tela de excelente apariencia y caída.
- Tela fresca y de buen toque.

**CONDICIONES DE USO:**

Con el fin de garantizar el correcto desempeño del producto confeccionado en colores oscuros y de alta visibilidad, se recomienda realizar un lavado antes del primer uso.

No usar blanqueador/No blanquear.

Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.

Secado a la sombra.

Limpieza profesional en seco.

No adicionar acondicionador de telas.

No retorcer ni exprimir.

Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.

Planchar a una temperatura máxima de la base de 110 grados Celsius.

Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.

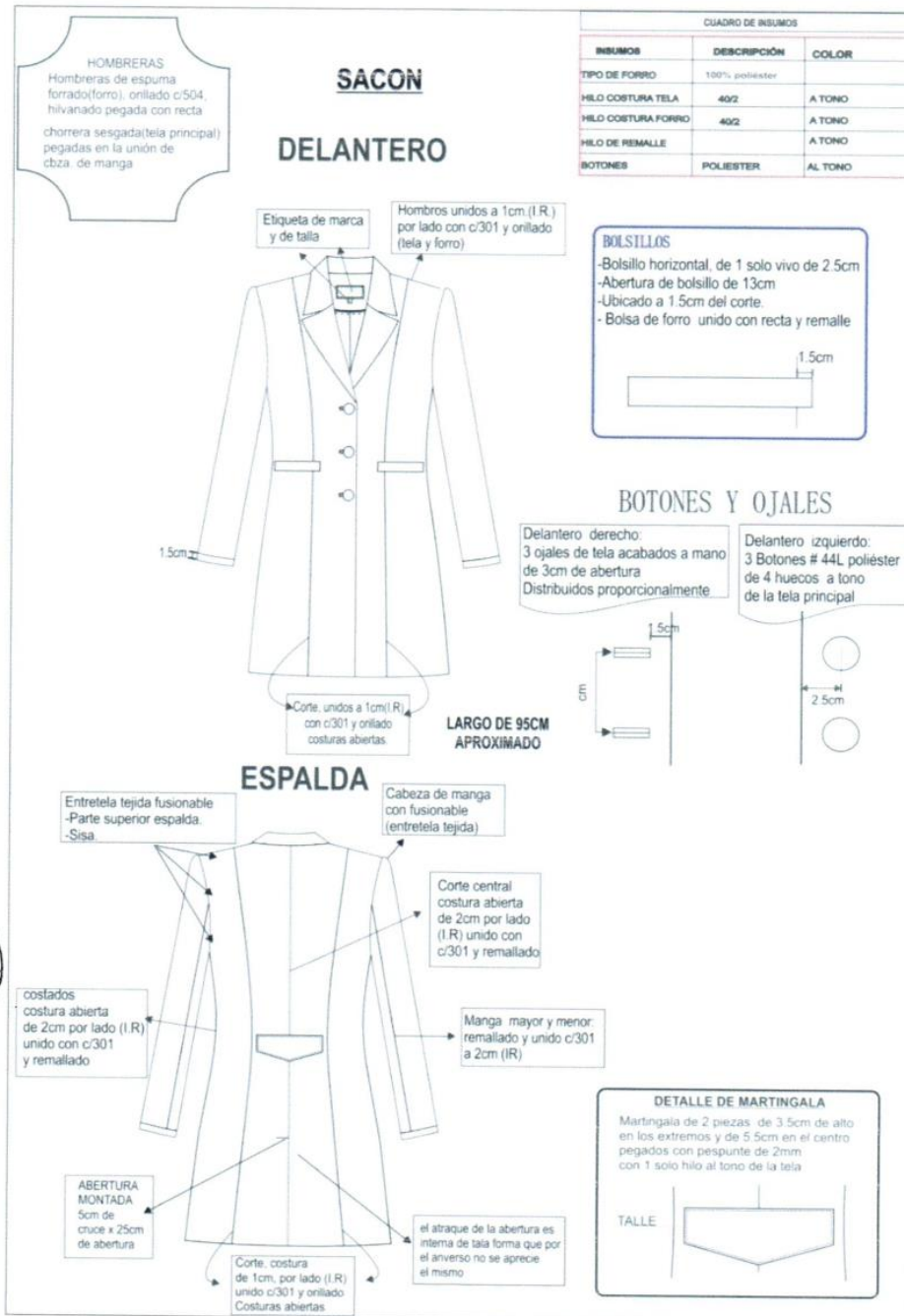


**NOTA: EL COLOR DE LA PAÑOLETA SERA COLOR AZUL NOCHE**

282

282

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME PARA DAMAS - INVIERNO 2024





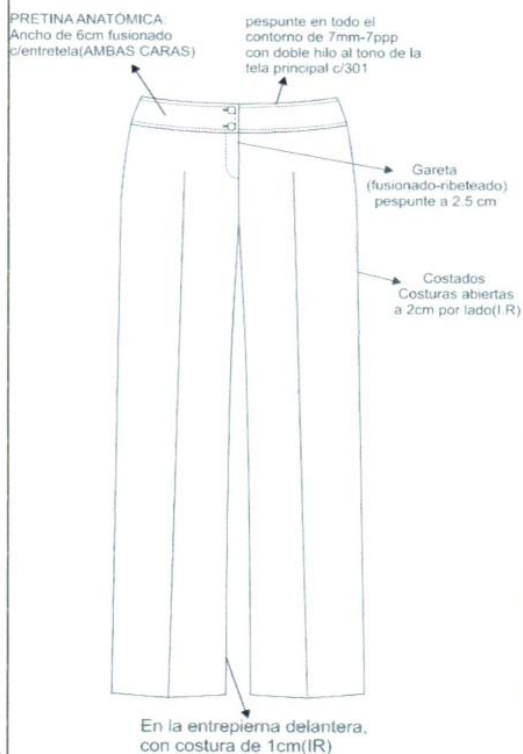
281

**PANTALÓN PRETINA CONFIGURADA SIN FORRO INVIERNO- MODELO 1**

**PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA SIN FORRO**

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

**DELANTERO**

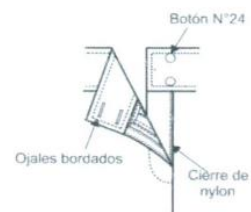


(IR)= incluido remalle

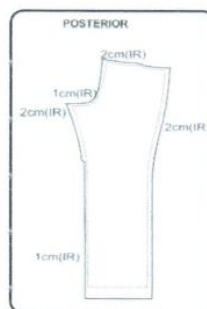
**vista interna de bastas**



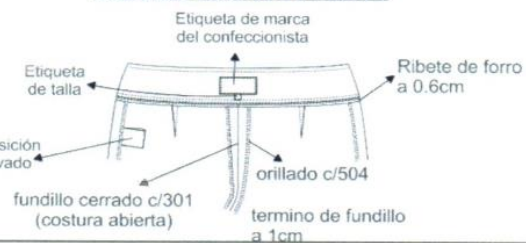
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



**ESPALDA**



**PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO**



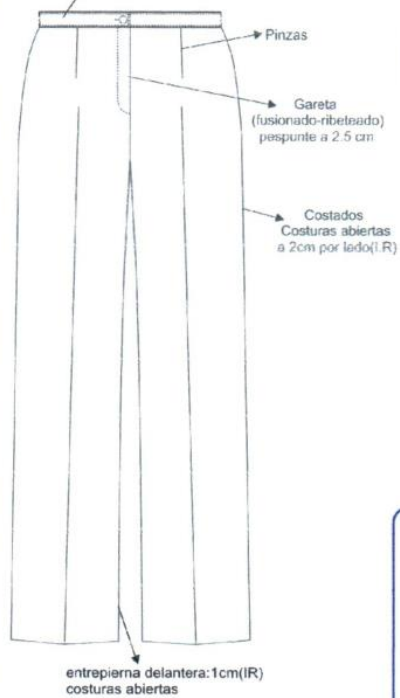


294  
280

## PANTALÓN CLÁSICO SIN FORRO

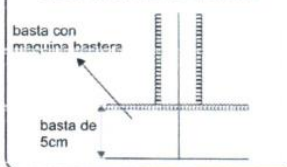
### DELANTERO

Pretina clásica de 3cm de alto con margen de pespunte de 1/16" c/301

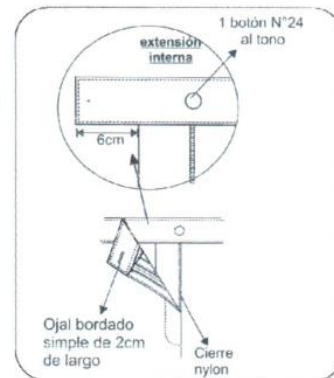
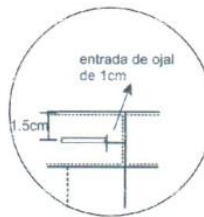


(i.R)= Incluido remalle

#### vista interna de bastas



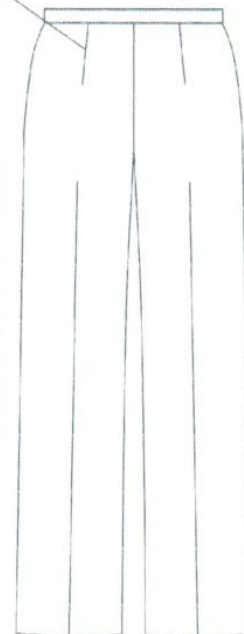
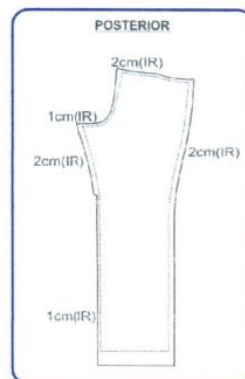
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLESTER	A TONO



vista interior de la pinza espalda



### ESPALDA



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



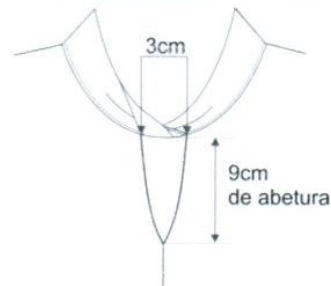
273

## BLUSA SEMI HOLGADA SIN HOMBRERAS

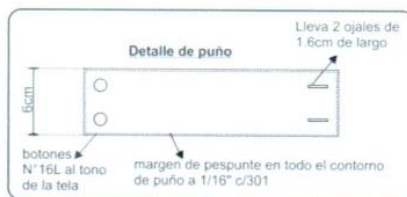
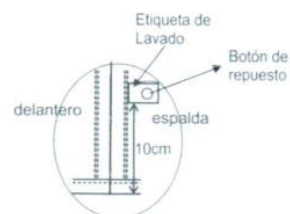
### DELANTERO



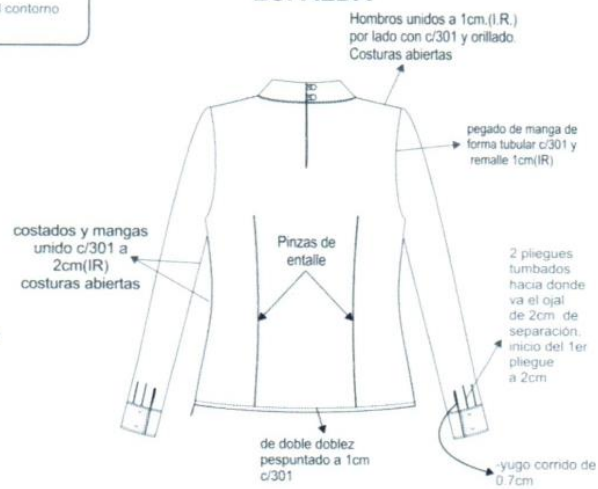
### DETALLE DE ESCOTE



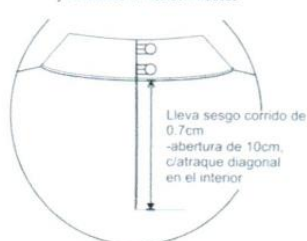
### Vista Interna



### ESPALDA

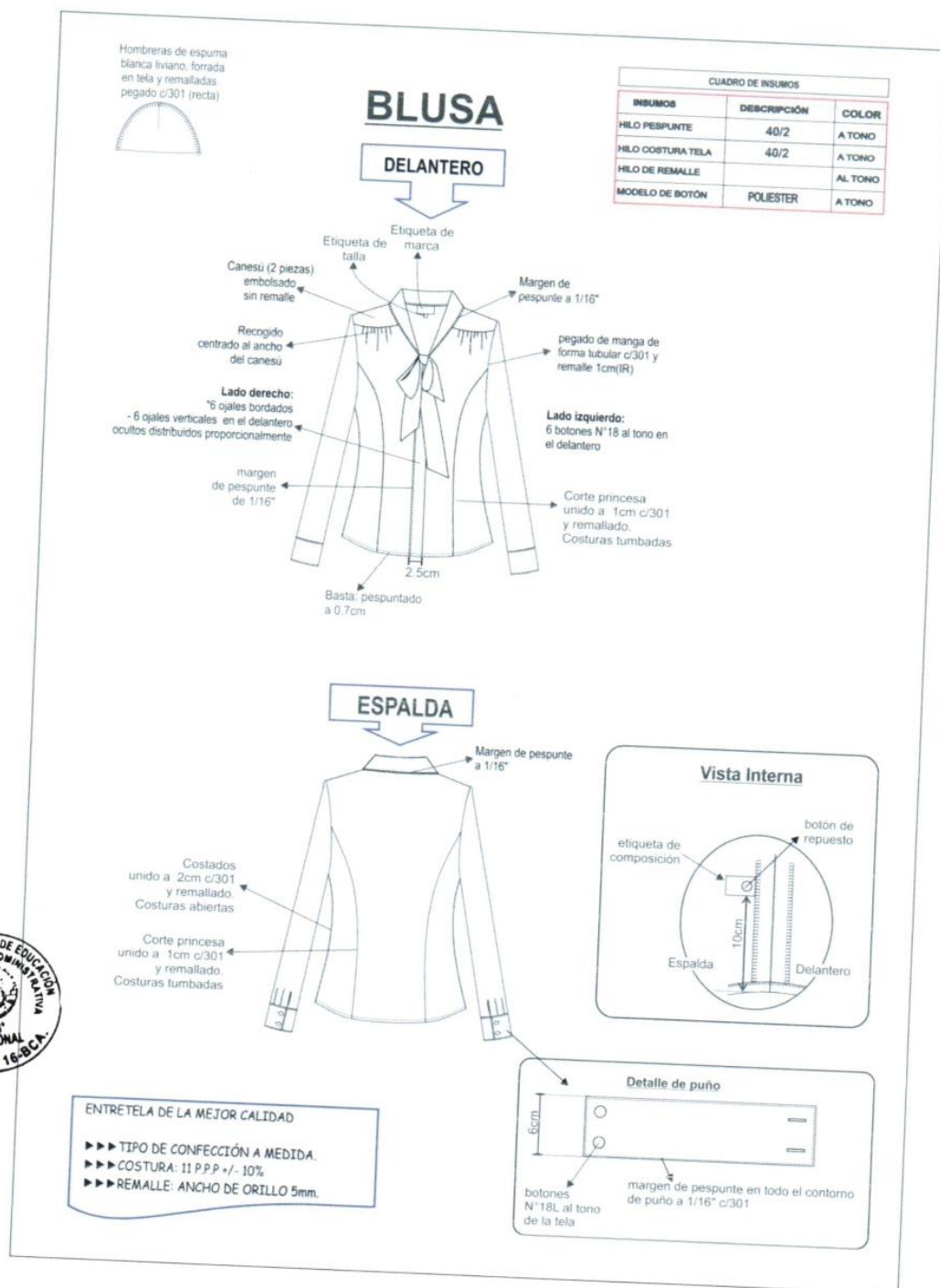


presilla de la misma tela y 2 botones N°16L de 4 huecos



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

278



277

# **BLAZER CORDUROY DAMA VERANO E INVIERNO 2024**



276

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL BLAZER CORDUROY DAMA -  
VERANO 2024

Modelo	Zenko
Genero	Dama
Color	Azul
Material	Corduroy
Corduroy	Corduroy
Temporada	Verano
Fit	Regular Fit
Estilo	C/forro

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL BLAZER CORDUROY DAMA -  
INVIERNO 2024

Modelo	Zenko
Genero	Dama
Color	Negro
Material	Corduroy
Corduroy	Corduroy
Temporada	Invierno
Fit	Regular Fit
Estilo	C/forro





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li> <li>• Ficha RUC vigente, activo y con actividad económica relacionada al objeto de la contratación (fabricación de prendas de vestir)</li> <li>• Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• El postor deberá acreditar para el presente proceso Certificado de estudio en corte de sastrería.</li> <li>• Licencia de Funcionamiento de la Municipalidad a la que pertenece el Establecimiento.</li> </ul> <p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la opinión N°186-2016/DNT, la habilitación de un postor, este relacionada con cierta atribución con lo cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad de la materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por las normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Ficha Ruc vigente.</li> <li>• Presentación del Certificado.</li> <li>• Copia de licencia de municipal de funcionamiento de la ciudad a la que pertenecer.</li> <li>• Declaración Jurada.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/180,000 (ciento ochenta mil soles con 00/100 soles) por la confección de prendas textiles que es objeto de la convocatoria y durante los 08 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran donde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de bienes o iguales o similares al objeto de la convocatoria durante ocho (8) años anteriores a la fecha del 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: ventas de todo tipo de prenda textil (camisa, pantalón, gorros, polos, chalecos, ternos, etc)</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

<sup>11</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Técnico textil, diseño de modas, con experiencia mínima de ocho (08) años como especialista textil de prendas de vestir y/o supervisor acreditado con Título Profesional y/o constancias de trabajo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </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 en función al plazo de entrega ofertado</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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>30 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> El plazo máximo de entrega es de treinta (30) días calendarios. El cual será contabilizado a partir del día siguiente de firmada el acta de tomas de medidas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. <b>(Anexo N° 4)</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>(Total 15 puntos)</b></p> <p>hasta 23 días calendario:La cual se computará al siguiente de firmada el acta de toma de medidas. <b>15 puntos</b></p> <p>hasta 26 días calendario:La cual se computará al siguiente de firmada el acta de toma de medidas. <b>10 puntos</b></p> <p>hasta 29 días calendario:La cual se computará al siguiente de firmada el acta de toma de medidas. <b>5 puntos</b></p>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p style="text-align: right;"><b>(Total 10 puntos)</b></p> <p>Más de 12 hasta 15 meses: <b>5 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de 15 hasta 18 meses: <b>10 puntos</b></p>
<b>D. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Medias de vestir para caballero.</li> <li>Medias de vestir para damas.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p>	<p><b>(Total 5 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>3 puntos</b> Mejora 2 : <b>2 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>14</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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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>15</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].

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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 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

<sup>17</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).



#### 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>18</sup>.*

---

<sup>18</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>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 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>19</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>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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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:

<sup>21</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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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>24</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>24</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>25</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>26</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>27</sup>**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

V°B° del Comité de Selección en el físico original

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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