

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 INTEGRADAS

BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GR.LAMB/GRTC

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL Y CASUAL
PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LAMBAYEQUE.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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

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 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

Advertencia

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LAMBAYEQUE.
RUC N° : 20394805140
Domicilio legal : Km. 9 Carretera Chiclayo – Pimentel, Chiclayo – Lambayeque
Teléfono: : 074-208301
Correo electrónico: : abast.grtc2018@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL Y CASUAL PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LAMBAYEQUE.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | MEDIDA | CANTIDAD |
|------|---|--------|----------|
| 1 | UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS Y DAMAS | | |
| | SACO PARA CABALLEROS | UNIDAD | 53 |
| | PANTALONES PARA CABALLEROS | UNIDAD | 106 |
| | CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA-CABALLERO | UNIDAD | 53 |
| | CORBATA | UNIDAD | 53 |
| | SACO PARA DAMAS | UNIDAD | 22 |
| | PANTALONES PARA DAMAS | UNIDAD | 44 |
| | BLUSA DE VESTIR MANGA LARGA | UNIDAD | 22 |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | MEDIDA | CANTIDAD |
|------|--|--------|----------|
| 2 | UNIFORME CASUAL PARA CABALLEROS Y DAMAS | | |
| | PANTALON DENIM (JEANS) PARA CABALLEROS | UNIDAD | 53 |
| | PANTALÓN DRILL PARA CABALLEROS | UNIDAD | 53 |
| | CAMISAS CASUALES | UNIDAD | 106 |
| | PATANLÓN DENIM (JEANS) DAMAS | UNIDAD | 22 |
| | SAPANTALÓN DE DRILL PARA DAMAS | UNIDAD | 22 |
| | BLUSAS CASUALES | UNIDAD | 44 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°000636-2023-GR.LAMB/GRTC de fecha 31 de Mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en los siguientes plazos de entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ÍTEM 1 : UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS Y DAMAS
50 DÍAS CALENDARIO

ÍTEM 2 : UNIFORME CASUAL PARA CABALLEROS Y DAMAS
30 DÍAS CALENDARIO

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/.05.00 soles en la ventanilla de recaudación de la Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, sito en el Km 9 carretera Pimentel – Chiclayo- Lambayeque, en horario de 7:30 - 13:00 horas y de 14:00 – 16:30 horas, 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Para los **ÍTEMS 1 y 2**, a esta declaración jurada (Anexo 3) deberá acompañarse la Carta del Fabricante de la tela, que acredite la originalidad de la tela ofertada por el postor.

Para los **ÍTEMS 1 y 2** esta declaración jurada (Anexo 3) deberá acompañarse con la Declaración Jurada de Posesión de Taller o Local en la ciudad de Chiclayo, en la que se precise la dirección exacta de dicho taller o local.

Para todos los ítems, esta declaración jurada (Anexo 3) deberá acompañarse del catálogo y/o folleto y/o ficha técnica y/o afín del producto ofertado, en la que deberá de evidenciarse el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas.

El día de la presentación de ofertas, los postores deberán presentar ante la Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, sito en el Km 9 carretera Pimentel – Chiclayo-Lambayeque, en horario de 8:00 - 16:00 horas, las muestras de sus respectivos productos ofertados, debidamente embalado y rotulado con remisión al comité de selección. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

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

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- 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”.

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0231-031235

Banco : Banco de la Nación

N° CCP⁶ : -

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Km. 9 de la carretera Pimentel – Chiclayo.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 cada ítem.

- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Km. 9 de la carretera Pimentel – Chiclayo

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniforme institucional y casual para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque.

2.FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad pública la adquisición de uniforme institucional y casual adecuado para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Lambayeque, a fin de que asistan adecuadamente uniformados, lo cual redundará en la imagen del trabajador y por ende de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

3.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquirir uniformes institucionales, a fin de uniformar adecuadamente al personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Lambayeque.

4.ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

| Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|--|------------------|----------|
| Uniforme Institucional para Caballeros y damas – Ítem I | | |
| 01 Saco para caballeros | Unidad | 53 |
| 02 pantalones para caballeros | Unidad | 106 |
| 01 camisa de vestir manga larga | Unidad | 53 |
| 01 corbata | Unidad | 53 |
| 01 saco para damas | Unidad | 22 |
| 02 pantalones para damas | Unidad | 44 |
| 01 blusa de vestir manga larga | Unidad | 22 |
| Uniforme casual para cabaleiros Damas – Ítem II | | |
| 01 pantalón de Demin (jeans) para caballeros | Unidad | 53 |
| 01 pantalón drill para caballeros | Unidad | 53 |
| 02 camisas casuales | Unidad | 106 |
| 01 pantalón de Demin (jeans) para damas | Unidad | 22 |
| 01 pnatalón de Dill para damas | Unidad | 22 |
| 02 blusas casuales | Unidad | 44 |

5.ASPECTOS GENERALES DE LA CONFECCIÓN

1. Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas sobre medida de cada beneficiario.
2. Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
3. Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador (a).
4. **El color será determinado por la institución.**
5. Los materiales serán del mismo origen, espesor, peso, tonalidad y acabado.
6. En la costura se habrá usado el mismo tipo de hilo.
7. El producto no presentará costuras saltadas, no deberán observarse protuberancias en los traslajos, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.
8. La toma de medidas para la confección de las prendas de vestir se realizará en las instalaciones de la GRTC, dentro del horario institucional y previa coordinación con el Área de Abastecimiento.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1 UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS Y DAMAS – ITEM I

El plazo de entrega será de 50 (cincuenta) días calendarios, contados luego de la toma de medidas. Se debe tener en cuenta que la toma de medidas, no debe exceder de los 05 días hábiles luego de suscrito el contrato.

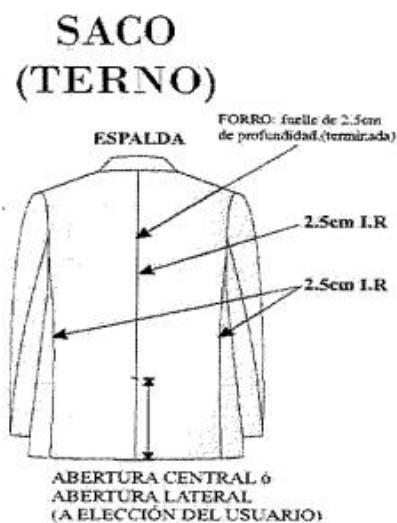
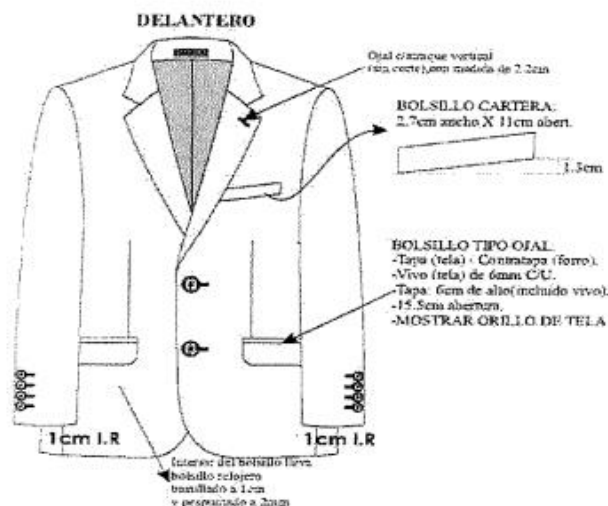
SACO PARA CABALLEROS

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|--|
| MATERIAL | Casimir Richwool |
| COMPOSICIÓN | 55% Lana – 45% Poliéster |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| PESO EN GRS LINEAL | 320 +- 5% |
| TITULO DEL HILADO | Nm 2/60 +- 5% / 1/44 +- 5% |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Saco clásico |
| DE | Según gráfico adjunto. |
| DE | a) Modelo: 02 botones, abertura central o abertura lateral a elección del usuario. |
| DE | b) El cuello: Consta de 02 partes: tapa y pie de cuello. |
| DE | La tapa es la misma tela del saco, lleva adherido una entretela tejida que se fusiona a una determinada temperatura, presión y tiempo, para tener un acabado perfecto. |
| DE | El pie del cuello es de un fieltro del mismo tono del saco que le da la consistencia y firmeza al momento del quiebre del cuello. La composición es de 100% algodón urdiembre, 100% sintético trama. |
| DE | c) Delanteros.- Lleva un refuerzo de entretela fusionable tejida cuya composición es de 100% algodón urdiembre. |
| DE | - Resina de poliamida. |
| DE | - Peso de 96 gramos. |
| DE | Además lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entretela no tejida fusionable. También lleva un plastón formado de tres piezas: plástica, cerda y pelón, dando la propiedad de no deformación. |
| DE | Lleva en la parte inferior 2 bolsillos tipo ojal con tapa. Los bolsillos y las tapas llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. |
| DE | Los forros de los bolsillos son de 100% poliéster o de tela de forro del saco y al tono de la tela. |
| DE | En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición a los bolsillos inferiores. |
| DE | A un lado de los delanteros va una pieza unida llamada <i>costadillo</i> , donde va un refuerzo de fusionable, tanto en la sisa como en la basta, dándole forma anatómica y entallando la prenda. |
| DE | En la parte superior del delantero, en la solapa lleva un fusionable tejido que sirve para dar solidez a la punta. |
| DE | Lleva protector axilar y porta lapicero interno. |
| DE | d) Mangas.- Consta de 2 partes: Manga mayor y manga menor, unidas por costura recta. Lleva un refuerzo de fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de manga, y 4 ojales en cada una. |
| DE | e) Espalda.- Consta de 2 piezas. En el contorno de hombros y sisa va un refuerzo de fusionable para darle seguridad a las costuras. La parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada. |
| DE | f) Forro.- El forro lleva un pliegue que brinda comodidad a los movimientos. |
| DE | - Sarga labrada especial para sacos. |





| | |
|--------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Composición de 100% poliéster. - Peso de 110 gramos. - Color del tono de la tela. - Consta de: Forro de delanteros, forro de espalda, forro de mangas. <p>f.1) El forro de delantero, a su vez está formado de 03 partes:</p> <p>La solapa, las vueltas y los costadillos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solapa, de la misma tela del saco, lleva de refuerzo un fusionable no tejido dándole una mayor consistencia. - Las vueltas, con 4 bolsillos tipo ojal, 2 de ellas de 14 cms. de largo y 1 porta lapiceros ubicados en la parte superior. Y en la parte inferior 1 bolsillo de 10 cms. de largo. Los bolsillos llevan refuerzos de entretela fusionable y sus forros son de poliéster, lleva 1 etiqueta de tafetán donde se indican la marca el registro industrial del producto y la talla - El costadillo es una pieza de tela de forro que va unida a la vuelta. <p>f.2) El forro de espalda consta de 2 piezas haciendo un pliegue en el centro desde la parte del cuello hasta la cintura dándole mayor soltura a la prenda.</p> <p>f.3) El forro de mangas está formado por una manga mayor y una manga menor unidas y embolsadas a la manga de tela en la parte del puño. Se introduce allí una entretela fusionable para evitar que cambie de posición respecto a la tela. Lleva 2 atraques de tela a la altura del codo para una mejor fijación.</p> <p>Materiales Auxiliares</p> <p>1. Hombreras.- De algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros) después de haberse unido el delantero con la espalda. Su composición es 100% Fibra de algodón.</p> <p>2. Vainas.- Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo. Su composición es de fieltro 100% sintético, color blanco, 50 gramos de peso, resistente al lavado en seco. En el fieltro va cocido al contorno un rollo de popelina y dos refuerzos de gabardina, permitiendo un mejor armado de la cabeza de manga.</p> <p>3. Los botones.- Acrílicos. Su composición es: 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. El color va de acuerdo al tono de tela. Procedencia: Nacional. Los tamaños y anchos que se emplean son: - Línea # 36 de 22 mm. para delanteros. - Línea # 24 de 15 mm. para mangas. Botones de repuesto</p> <p>4. Hilos.- De 100% poliéster de fibra cortada, de elasticidad y firmeza en el color, de acuerdo al tono de la prenda. No se destiñen, ni se encogen.</p> <p>Presentación del saco Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno, las prendas deberán estar totalmente remalladas, y exentas de defectos de confección, acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)</p> |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 53 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |



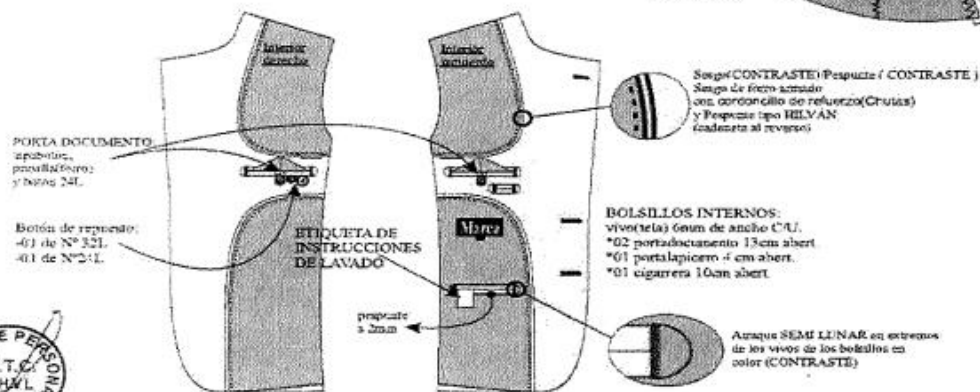
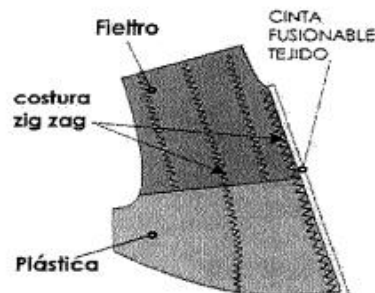
- **CUELLO: tela ambas caras, BRIN(tejido tipo yute), cintillo de marca con atraque en los extremos.
- **DELANTERO: 02 botones N° 32L y 02 ojales tipo "ojo de chanco" c/atraque vertical
- **PLASTÓN: plástica y fieltro, además lleva tira de entretela tejida fusional.
- **SOBAQUERAS: de forro ribeteadas a 7mm de ancho
- **BOLSA DE BOLSILLOS (exter. e int.): de popelina.
- **MANGA: martillo c/abertura de 3cm, 04 botones 24L y 04 ojales de 2.5cm(sin corte), ensanche 1.5 cm por lado I.R.
- **CHORRERA(fieltro, crin y sesgo de popelina)
- **HOMBREERAS: forradas completamente.
- **BASTA: 5 cm (incluido remalle) en cuerpo y manga.

costura: e/301-4 p.p.cm
PRENDA REMALLADA
sin incluir sisa, cuello y pinza

***ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE 90%gr M2:
DELANTERO, CUELLO(AMBAS CARAS), VUELTA

***ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE:
TAPA, CARTERA, VIVOS, MANGA, RUEDOS, ABERTURA
ESCOTE, HOMBROS, SISA, COSTADILLO

***MODELO BOTON: POLIESTER TEÑIDOS EN SU MASA(04 AGUJEROS)



PANTALON

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|--|
| MATERIAL | Casimir Richwool |
| COMPOSICIÓN | 55% Lana – 45% Poliéster |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| PESO EN GRS LINEAL | 320 +- 5% |
| TITULO DEL HILADO | Nm 2/60 +- 5% / 1/44 +- 5% |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Pantalón de vestir clásico |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <p>a) Modelo: Con 02 pliegues a cada lado, a criterio de la persona.</p> <p>b) Delanteros.- Llevan dos pliegues invertidos y en la parte de los bolsillos con un pespunte al filo. Van unidas dos piezas llamadas <i>gareta</i> y <i>garetón</i>, que son de la misma tela donde se coloca el cierre del pantalón. El cierre utilizado es metálico dorado, esmaltado fino, mediano, de gran resistencia, con cremallera de latón, extra dúctil.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas empleadas: 18 cms. - Colores: al tono de la tela. - Procedencia: Nacional. <p>Estas piezas, <i>gareta</i> y <i>garetón</i>, son forradas con tela bramante. Los delanteros y <i>garetón</i> van remallados por todo el contorno y la <i>gareta</i> va encintada. En la parte del tiro lleva un refuerzo de bramante. Los bolsillos con sujetador de una sola pieza. El bolsillo deberá tener portallavero en el interior.</p> <p>c) Las vistas.- Estas piezas van unidas al forro del bolsillo y éstas a su vez se embolsan con el delantero por medio de un encintado, que se realiza con dos puntadas para mayor seguridad. El forro de bolsillo es de bramante, embolsado asegurándose al delantero con 2 atraques. Su composición es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 65% poliéster 35% algodón. - Peso: 140 gramos. - Procedencia: Nacional. <p>d) Espalda.- Tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores tipo ojal, que llevan una entreteja de refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo. También tiene una presilla y un botón acrílico al tono. El forro de estos bolsillos tiene dos vistas de la misma tela y van embolsados por medio de un encintado con doble puntada. Y el acabado con atraque en los extremos. La prenda debe de tener un refuerzo de pretina llamado <i>Ban Rol</i>. La espalda es remallada por todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable.</p> <p>e) Pretina.- Compuesta por dos partes: pretina de tela y forro de pretina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores. El forro de la pretina es preparado con entreteja color blanco de 5 cms. Es apretada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cms., y una cinta también de popelina de 4 cms. que van unidas entre sí en la parte central de la cinta satinada. Este forro de pretina va unido a la pretina en la tela con una costura zig zag.</p> <p>Al tono de la pretina se le une la cinta indeformable llamada <i>Ban Rol</i> de 4 cm. de ancho, (fibra de gasa de algodón con fibra de nylon). Tiene una secreta de 11 centímetros</p> <p>f) Entrepierna: Con murciélago (triángulo embolsado con popelina).</p> |



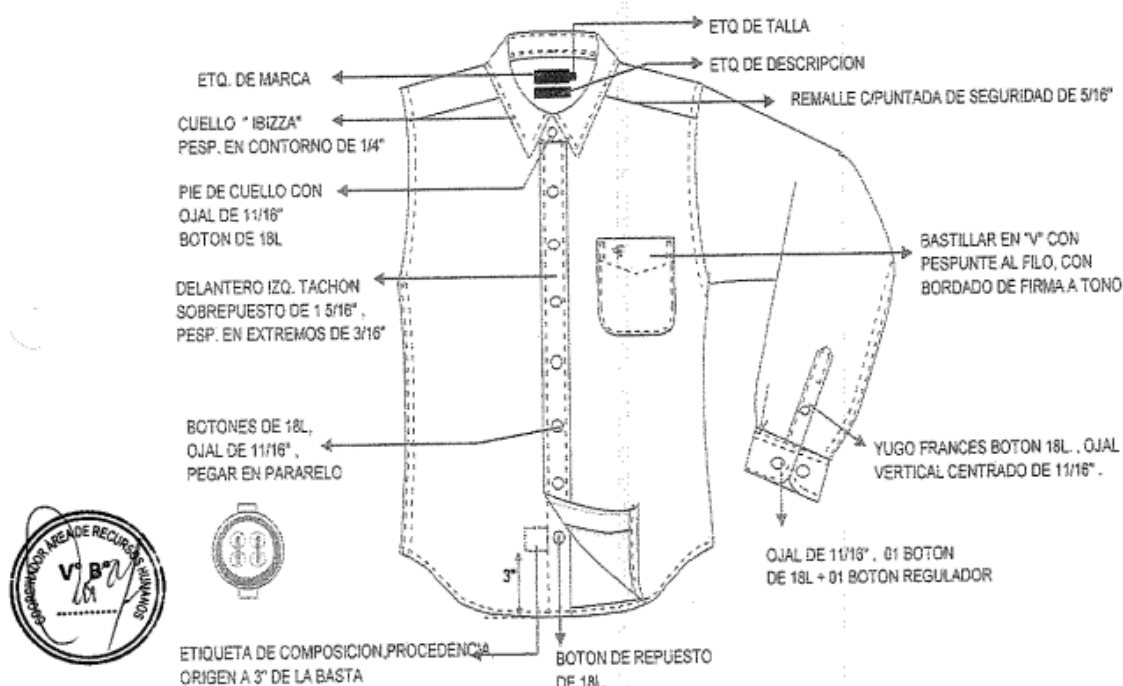
| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>g) Pasadores.- Tiene un ancho de 1 cm. Lleva entretela de refuerzo.</p> <p>Materiales Auxiliares</p> <p>1. Gancho para pretina.- Va ubicado en la pretina. De acero, recubierto de níquel con base de cobre. De procedencia nacional.</p> <p>2. Botón para pantalón.- Es 100% poliéster, resistente al calor y al uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño : Línea # 24 - Ancho: 15 mm. - Color: Al tono de la tela. - Procedencia: Nacional. <p>3. Los Hilos.- De 100% poliéster de fibra cortada, de elasticidad y firmeza en el color, de acuerdo al tono de la prenda. No se destiñen, ni se encogen.</p> <p>Nota:</p> <p>- El fundillo no irá remallado</p> |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCIÓN | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 106 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |

CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|--|
| MATERIAL | Dobby |
| COMPOSICIÓN | 65% algodón pima +- 5% – 35% Poliéster +- 5% (mezcla íntima) |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Camisa manga corta |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <p>a) Cuello: Fusionado, barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado y pespuntado al filo a 1.6 mm.</p> <p>b) Delantero: El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm. insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).</p> <p>c) Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es en "V". Logo bordado. Además lleva atraque triangular.</p> <p>d) Mangas: Lleva yugo Francés de 16 cm. de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón de 14 líneas, dos pliegues pegadas al cuerpo con costura francesa. Pespunte a 1 cm.</p> <p>e) Espalda: Amplia, lleva pliegues laterales.</p> <p>f) Canesú: En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado a 1 cm. con el canesú exterior y la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un pespunte al filo a 1.6 mm.</p> <p>g) Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo 5mm.</p> <p>h) Puños: Fusionados y bastillados. Embolsados y pespuntados al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.</p> <p>i) Acabados: La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres,</p> |



| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>mariposa, un collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag, un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.</p> <p>j) Entretela Fusional: Su composición es de 100% algodón y su peso de 150 grs./mt. para cuello, pie de cuello y puño de 120 grs./mt. para la pechera.</p> <p>k) Botones: De 100% poliéster.</p> <p>l) Etiquetas: Bordadas es satén de procedencia nacional, no destiñen, mantienen su forma original.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el cerrado de costados será con los pespuntos hacia la espalda. - El canesú será embolsado sin remalle a 1 cm de costura. - En caso de incongruencia entre el texto y el gráfico de las EE.TT. , se tomará en cuenta lo descrito en el texto. - Los márgenes de tolerancia (+/-) en todas las medidas indicadas en las EE.TT. serán a criterio de la empresa ganadora, porque la confección es personalizada a sobre medida. - Los gráficos son referenciales. - Para remalle se utilizará hilos de remalle. |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 53 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |



CORBATA

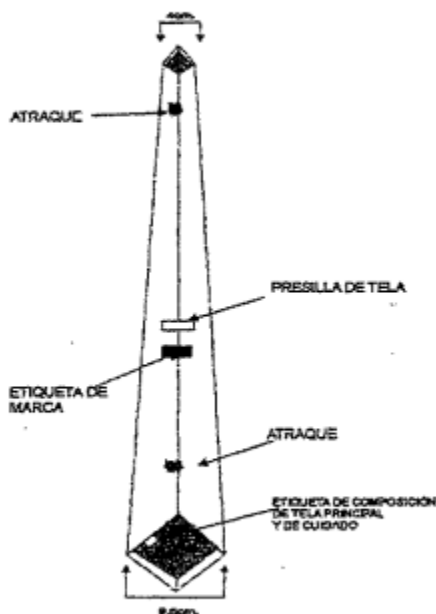
| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| MATERIAL | Poliéster Tejido |
| COMPOSICIÓN | 100% Poliéster |
| COLOR | Acorde con el color de camisa y termo |
| MODELO | Clásica |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | Tejido : Seda Labrada (tejido arrasado: plano, liso y de apariencia a seda lustrosa). |

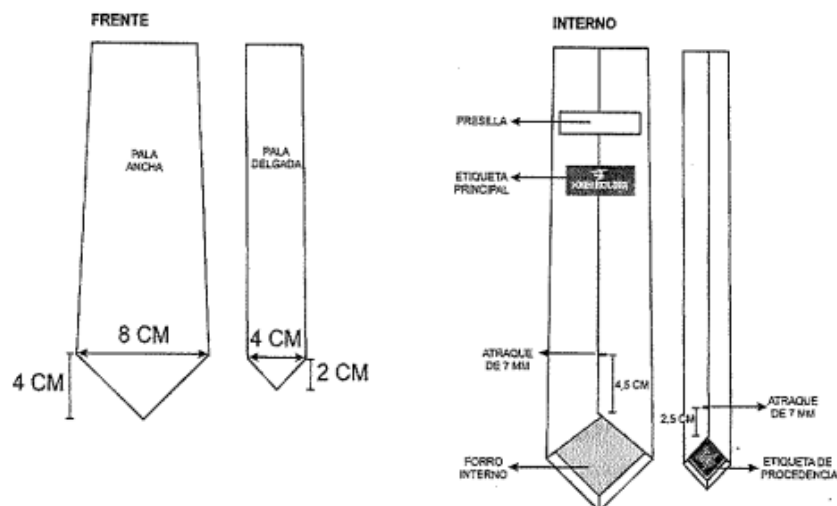
| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Hilo de costura : Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela.</p> <p>Entretela : Entretela de fibra sintética.</p> <p>Acabado : Planchada termo fijado de la tela y vaporizada. Presilla: Atracada de encaje.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la vista superior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p> <p>Etiquetas: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, con otra con composición (%) de la tela y además con marca de confeccionista.</p> <p>Presentación: Será presentado en colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.</p> <p>Peso mínimo: 60 grs</p> <p>Forro: 100% POLIESTER, color entero</p> |
| DIMENSIONES | <p>Dimensiones de largo : 1.50 mt. a 1.55 mt.</p> <p>* Ancho mayor: 7.5 a 8.5 cm. de la parte superior de la corbata.</p> <p>* Ancho menor: 3.5 cm. a 4.0 cm.</p> |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 53 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |

VISTA SUPERIOR



VISTA POSTERIOR





SACO PARA DAMAS

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|---|
| MATERIAL | Casimir Richwool |
| COMPOSICIÓN | 55% Lana – 45% Poliéster |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| PESO EN GRS LINEAL | 320 +/- 5% |
| TITULO DEL HILADO | Nm 2/60 +/- 5% / 1/44 +/- 5% |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Saco clásico |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <p>a) Modelo: Cuello y solapa sport, término del ruedo recto.</p> <p>b) Cuello: Tiene dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superior de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable. ➤ Inferior de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable. ➤ En los extremos, es embolsado con c/301. ➤ Pegar cuello a cuerpo con c/301. El cuello debe ser simétrico. <p>c) Cuello y solapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con pespunte a 0.7cm(7ppp doble hilo) al tono de tela principal <p>d) Delantero izquierdo:</p> <p>Parte externa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Delantero con 02 piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte ingles que nace en hombro y termina en el ruedo, según diseño adjunto. ➤ 3 botones al tono de la tela principal N° 36L de la mejor calidad Acrílicos teñidos en su masa los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. ➤ En la parte inferior llevara un bolsillo de 1 vivo de 3.5cm de alto 13 cm de abertura. <p>Parte interna</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El delantero con forro. <p>Bolsillo interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ubicado en la parte superior, lleva 1 bolsillo tipo cartera de 1cm de alto. ➤ El vivo esta hecho de tela principal la abertura del bolsillo es de 11cm y de 14 ➤ De profundidad atraque semi lunar en contraste en los extremos de los bolsillos. ➤ Botón de repuesto pegado en la vuelta. ➤ Insertar la etiqueta de instrucción de lavado y talla en la |





parte interna del bolsillo.

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

Delantero Derecho:

Parte externa

- Delantero con 02 piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte ingles que nace en hombro y termina en el ruedo, según diseño adjunto.
- 3 ojales hechos en tela. La abertura del ojal principal es de 3cm x 6mm de ancho total.
- Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevara un bolsillo de 1 vivo de 3.5cm de alto 13 cm de abertura.

Parte interna

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

Vuelta:

- De una sola pieza

Espalda:

- Lleva 3 cortes, la espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado.
- En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
- Lleva corte ingles unidos con recta a 1cm pespuntado a tono de la tela
- Etiqueta de marca ubicado en cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno.

Hombros:

- Orillado bordes con c/504 y unido con costura 301.lleva hombreras de espuma forradas con forro.

Costados:

- Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2cm por lado.

Mangas:

- Basta de manga de 4cm (I.R) la cual será reforzada en la parte interior con entretela tejida fusionable.
- La manga mayor y menor estarán unidas con costura recta.
- La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable, además llevara una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.
- Pegar manga a cuerpo con 301.

Basta:

- De ruedo 4 cm de doblez, (Incluido remalle).

Forro:

- Material de forro 100%poliester de la mejor calidad.

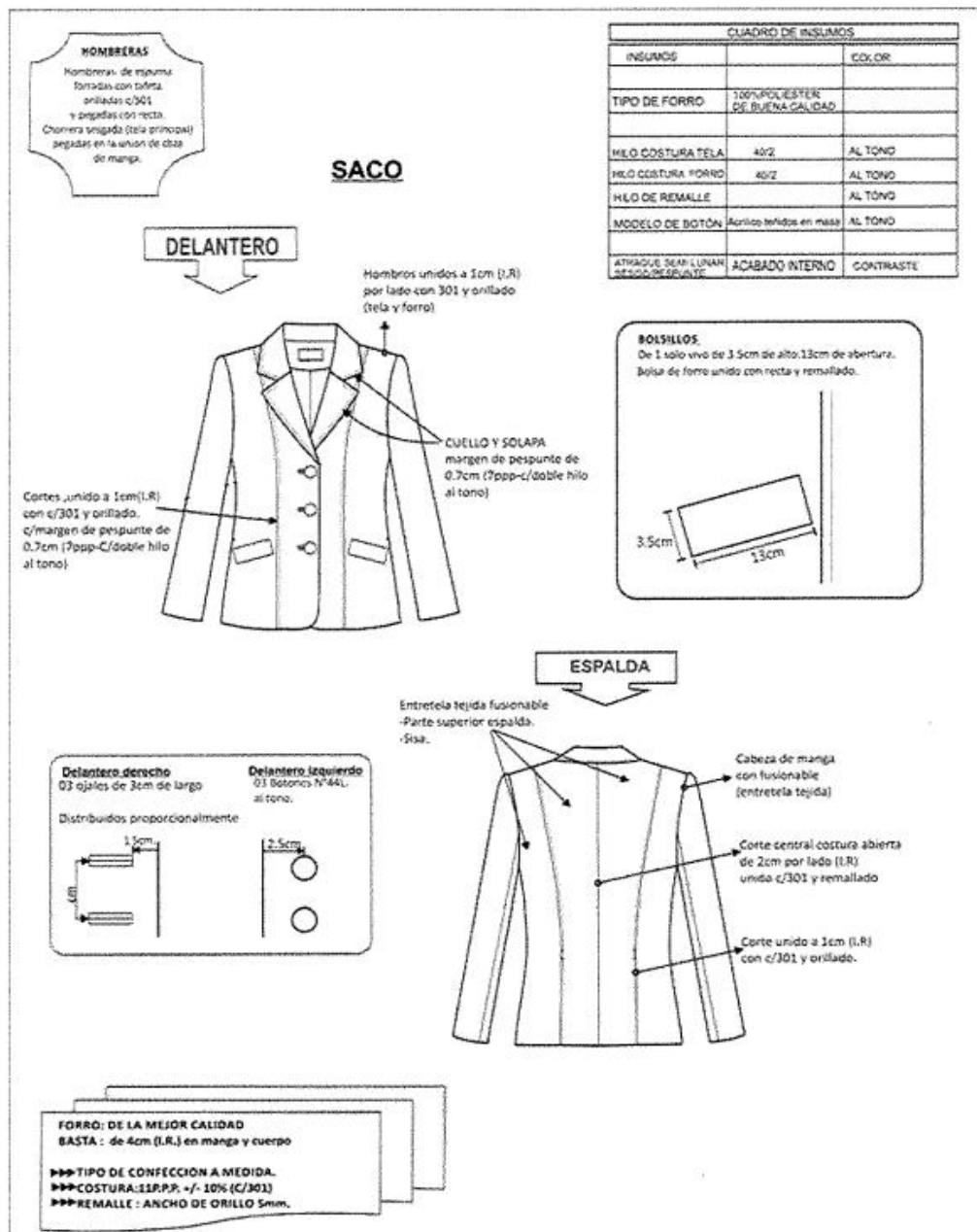
Entretela:

- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado en todo el delantero, cuello ambas caras vuelta, cogotera, espalda superior, bastas, sisas, cabeza de manga, vivos martingala.

Largo: a la cadera.

Costuras: todas las costuras incluyen remalle.

| | |
|--------------------------------|--|
| | AVIOS: Llevará: ➤ 05 botones de 36 líneas de acrílico teñido en su masa al tono de la tela, incluye 02 de repuesto. ➤ Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. ➤ Etiqueta de Marca. ➤ Etiqueta de Talla e instrucciones de lavado. |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCIÓN | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 22 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |



PANTALON



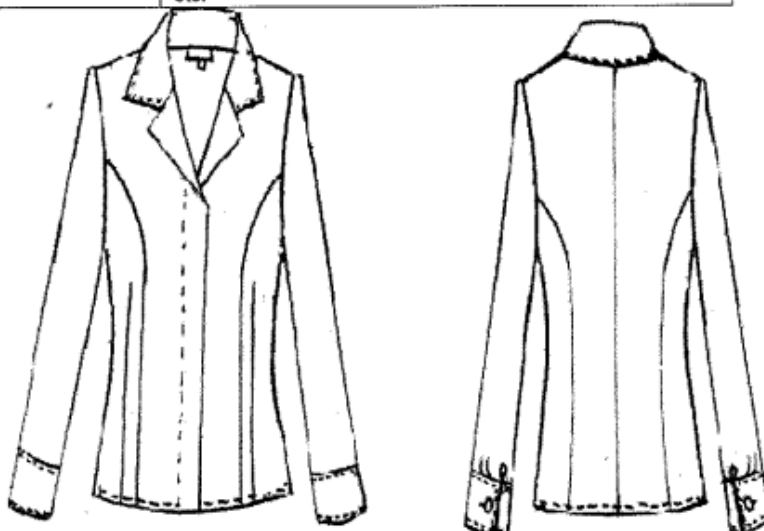
| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|--|
| MATERIAL | Casimir Richwool. |
| COMPOSICIÓN | 55% Lana – 45% Poliéster |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| PESO EN GRS LINEAL | 320 +- 5% |
| TITULO DEL HILADO | Nm 2/60 +- 5% / 1/44 +- 5% |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Pantalón de vestir clásico |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <p>Modelo: Clásico según diseño, sin forro con bolsillo tipo secreta.</p> <p>Las partes del pantalón son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delanteros (2 piezas) - Vistas (2 piezas) - Espalda (2 piezas) - Pretina (configurada de 4 piezas (2 externas y 2 internas) con costura en el centro espalda cortada semi al sesgo). La medida de extensión será de 7 centímetros. - Bolsillo tipo secreta - Terminación del pantalón recto. - Código de remalle simple será 504. |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 44 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |

BLUSA DE VESTIR MANGA LARGA

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|--|
| MATERIAL | Dobby |
| COMPOSICIÓN | 65% algodón pima +- 5% – 35% Poliéster +- 5% (mezcla íntima) |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger |
| CERTIFICADO DE GARANTIA DE LA TELA | El proveedor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas. |
| DISEÑO | Blusa manga larga |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <p>MODELO: Blusa cuello sport.</p> <p>CONFECCION DE BLUSA</p> <p>CUELLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo sport tiene 2 partes: ✓ Superior, de la misma tela principal, fusionado con entreteja tejida fusionable. ✓ Inferior, de 02 piezas de la misma tela principal unidos con costura recta a 1/4". ✓ En los extremos es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 2mm con costura recta. ✓ Pegar cuello a cuerpo con costura recta a 3/8". El cuello debe ser simétrico. <p>DELANTERO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 pinzas bajo busto de entalle a cada lado. ✓ Parte superior con detalle de 2 pliegue horizontal de 0.7cm de profundidad según diseño adjunto. <p>ESPALDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 pinza de entalle a cada lado. <p>MANGAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Largas, lleva yugo corrido de 0.7cm ✓ Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular. <p>PUÑOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fusionados de 1 pieza De 7 cm. de alto bastillado a |



| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>0.6cm</p> <p>➤ Armar a 0.6cm a los extremos y pespuntar a 2mm con costura recta en todo el contorno.</p> <p>HOMBROS:</p> <p>➤ Unido con recta y orillado con 504</p> <p>➤ Hombros de espuma ligera y forrada con la misma tela principal, remalladas alrededor y colocadas en la caída del hombro.</p> <p>BOTONES:</p> <p>➤ 6 botones N°16L a tono de la tela principal en el delantero ubicadas de 2 en 2.</p> <p>➤ 2 botones N°16L en cada puño.</p> <p>➤ 1 botón N°16L de repuesto en interior de la pechera izquierda de la prenda.</p> <p>OJALES:</p> <p>➤ 6 ojales verticales, ojal camisero 1.6 cm. de largo con atraque en los extremos, con hilo al tono de la tela, ubicadas de 2 en 2.</p> <p>SISA:</p> <p>➤ unión de la sisa costura de 1 cm. por lado.</p> <p>PECHERA:</p> <p>➤ De 3 cm. de ancho, con pespunte verticales a 1.6 mm. cada extremo.</p> <p>COSTADOS:</p> <p>➤ Orillado a 5mm y cerrar con recta con costura abierta con ensanche de 2cm cada lado</p> <p>BASTA:</p> <p>➤ Bastillado de 1cm., acabado pespunte en el ruedo. abertura lateral de 7cm de alto quedando una abertura de 6 cm.</p> <p>COSTURAS: Todas las costuras incluyen remalle.</p> <p>ACABADO: Prenda totalmente remallada, planchada y vaporizada.</p> <p>ETIQUETAS: Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición (%) de fibras de la tela en el interior de la prenda.</p> |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 22 unidades |
| OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA | Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. |

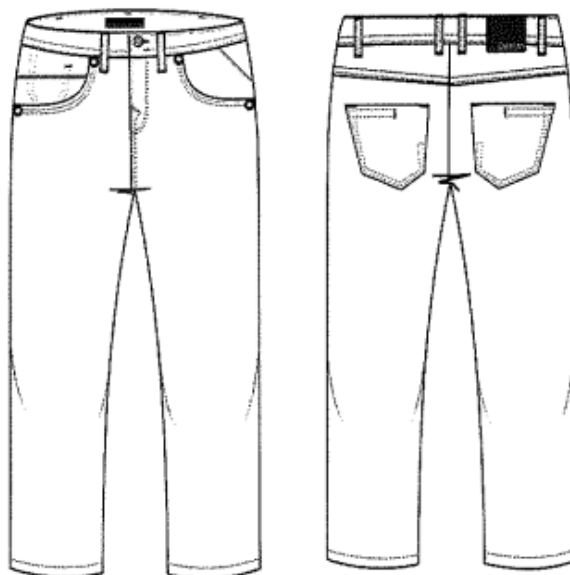


6.2 UNIFORME CASUAL PARA CABALLEROS Y DAMAS – ÍTEM II

El plazo de entrega será de 30 (treinta) días calendarios, contados luego de la toma de medidas. Se debe tener en cuenta que la toma de medidas, no debe exceder de los 05 días hábiles luego de suscrito el contrato

PANTALÓN DENIM (caballeros)

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| MATERIAL | Denim 14 onzas |
| COMPOSICIÓN | 100% Algodón |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | Azul |
| DISEÑO | Pantalón Clásico y/o Slim |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCION | <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) bolsillos delanteros- Dos (02) bolsillos posteriores- Botones y remaches de metal- Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 53 unidades |



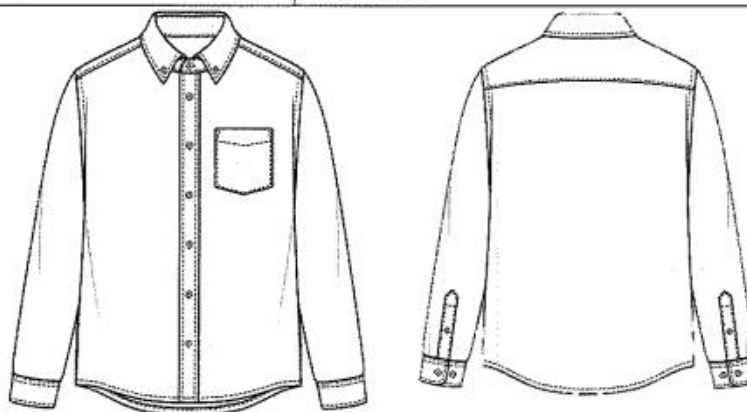
PANTALÓN DRILL (caballeros)

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| MATERIAL | Algodón |
| COMPOSICIÓN | 92% Algodón 8% Elastano |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger por la Entidad. |
| DISEÑO | Pantalón Clásico y/o Slim |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) bolsillos delanteros - Dos (02) bolsillos posteriores - Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| CANTIDAD | 53 unidades |



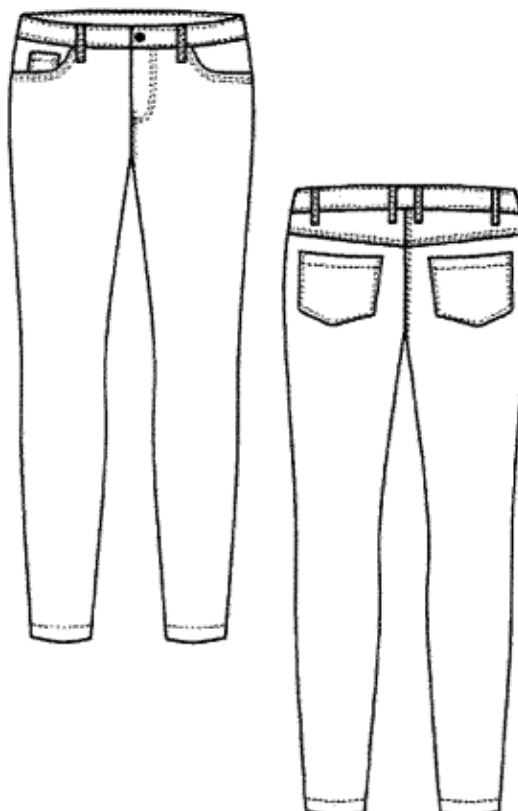
CAMISAS CASUALES

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------|---------------------------|
| MATERIAL | Algodón |
| COMPOSICIÓN | 100% Algodón |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger por la Entidad. |
| DISEÑO | Regular y/o Slim |
| ESTILO | Casual |
| MANGA | Manga Larga |
| TIPO DE CUELLO | Button Down |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| CANTIDAD | 106 unidades |



PANTALÓN DENIM (Damas)

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|--|
| MATERIAL | Denim 11 onzas |
| COMPOSICIÓN | 74% Algodón, 24% poliéster, 2% spandex |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | Azul |
| DISEÑO | Pantalón Clásico y/o Slim |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCION | <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) bolsillos delanteros - Dos (02) bolsillos posteriores - Botones y remaches de metal - Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| GARANTÍA DE CONFECCION | Doce (12) meses |
| CANTIDAD | 22 unidades |



PANTALÓN DRILL (damas)

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| MATERIAL | Algodón |
| COMPOSICIÓN | 92% Algodón 8% Elastano |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger por la Entidad. |
| DISEÑO | Pantalón Clásico y/o Slim |
| CARACTERÍSTICAS DE CONFECCION | <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) bolsillos delanteros - Dos (02) bolsillos posteriores - Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| CANTIDAD | 22 unidades |



BLUSAS CASUALES

| ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------|---------------------------|
| MATERIAL | Algodón |
| COMPOSICIÓN | 100% Algodón |
| PRESENTACIÓN | Diseño |
| COLOR | A escoger por la Entidad. |
| ESTILO | Casual |
| MANGA | Manga Larga |
| DIMENSIONES | A medida del trabajador |
| CANTIDAD | 44 unidades |



7. DE LAS MUESTRAS Y CONTROL DE CALIDAD

- a) Los postores deberán ingresar al momento de presentar su oferta, una muestra de cada ítem de los bienes ofertados; así como muestras de los principales materiales, avíos y/o tejidos utilizados por cada ítem, con un tamaño adecuado para que puedan permitir los análisis técnicos de sus muestras, como parte de la admisibilidad de la oferta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6. “Especificaciones Técnicas” Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro, serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, **transcurridos diez (10) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo posterior.**
- b) Las prendas de vestir entregadas como muestras, en el momento de la presentación de las ofertas, podrán ser desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados, los cuales serán devueltos en el estado en que se encuentren producto de la evaluación, para lo cual, el Comité de Selección podrá contar con los servicios de expertos independientes (Ingenieros o profesionales afines a la industria textil y de cueros) en el objeto de la convocatoria, quienes emitirán informes técnicos debidamente sustentados. De esta manera, las muestras deberán ajustarse necesariamente a las especificaciones técnicas mínimas y a las mejoras que oferten los postores.

Previo a la cancelación de las obligaciones por parte de la Entidad, ésta podrá elegir al azar una o varias prendas de vestir, con la finalidad de comprobar el uso de los materiales acorde con las especificaciones técnicas mínimas antes mencionadas y contrastar con las muestras que fueron entregadas como parte de la propuesta técnica. De verificarse que estas prendas de vestir, no cumplen con tales especificaciones, se procederá a la devolución total de los mismos y la consiguiente denuncia ante el OSCE, dándose por no entregados estos bienes, corriendo a partir de ese momento los plazos legales para la aplicación de las penalidades que correspondan. La cantidad de muestras o modelos requeridos por cada uno de los ítems considerados en el presente proceso de selección, son los siguientes

| Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Total |
|--|------------------|----------------|
| Uniforme Institucional para Caballeros y Damas – ITEM I | | |
| 01 saco para caballeros | Unidad | 53 |
| 02 pantalones para caballeros | Unidad | 106 |
| 01 camisa de vestir manga larga | Unidad | 53 |
| 01 corbatas | Unidad | 53 |
| 01 saco para damas | Unidad | 22 |
| 02 pantalones para damas | Unidad | 44 |
| 01 blusa de vestir manga larga | Unidad | 22 |
| Uniforme Casual para Caballeros y Damas – ITEM II | | |
| 01 pantalón de Denim (Jeans) para caballeros | Unidad | 53 |
| 01 pantalón de Drill para caballeros | Unidad | 53 |
| 02 camisas casuales | Unidad | 106 |
| 01 pantalón de Denim (Jeans) para damas | Unidad | 22 |
| 01 pantalón de Drill para damas | Unidad | 22 |
| 02 blusas casuales | Unidad | 44 |

8. REQUISITOS DEL POSTOR

- Deberá acreditar ser una empresa que se dedique a la confección y/o venta de todo tipo de uniforme de vestir para caballeros y/o damas, como ternos, sacos, pantalones, camisas, corbatas, blusas, chalecos, faldas; para el ítem I.
- Deberá acreditar ser una empresa que se dedique a la confección y/o venta de todo tipo de uniforme de casual para

damas, como pantalón denim (jean), pantalón drill, camisas y blusas casuales; para el ítem II.

- Deberá acreditar tener sede en la ciudad de Chiclayo para los ítems I, II

9. DOCUMENTACIÓN O CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR SEGÚN CORRESPONDA

- Carta de Acreditación de la tela, por parte del contratista, dirigido al Comité de Selección y la Ficha Técnica emitida por el fabricante de telas a utilizar.
- Declaración Jurada de Garantía de Confección para los ítems I y II, la cual deberá ser por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados a partir del otorgamiento de la conformidad del bien emitida por la GRTC, dirigida al Comité de Selección.
- Carta de Autorización, a fin de que la GRTC pueda realizar visitas a las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato a fin de supervisar la confección del uniforme.
- Declaración Jurada de Infraestructura Física propia o alquilada, detallando la dirección completa, teléfono directo, correo electrónico y personal con quién coordinará la GRTC las etapas comprendidas en el proceso.
- El postor deberá entregar una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA del proveedor de la tela, indicando las características mínimas requeridas.

10. LUGAR, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

LUGAR

Los bienes serán entregados en el almacén de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Km. 9 Carretera a Pimentel – Chiclayo, en el horario de 8:00 am a 16:00 pm.

PLAZO

- El plazo de entrega será de 50 (cincuenta) días calendarios para el ítem I, contados luego de la toma de medidas. Se debe tener en cuenta que la toma de medidas, no debe exceder de los 5 días hábiles luego de suscrito el contrato.
- El plazo de entrega será de 30 (treinta) días calendarios para el ítem II, contados luego de la toma de medidas. Se debe tener en cuenta que la toma de medidas, no debe exceder de los 5 días hábiles luego de suscrito el contrato.

FORMA DE ENTREGA

- La entrega del uniforme para el personal (Ítem I, II) será en el almacén de la GRTC.
- Todos los gastos que ocasione el traslado de los bienes serán por cuenta del postor.

11. FORMA DE PAGO

La Gerencia Regional de Transportes se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendarios de otorgada la conformidad de los bienes (prendas), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

12. ADELANTOS

La entidad no entregará adelantos.

13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La emisión del informe de recepción será responsabilidad del encargado del Almacén de la GRTC. Asimismo la emisión del informe de conformidad será responsabilidad del Coordinador del Área de Desarrollo Humano de la GRTC; quién deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, para lo cual realizará las pruebas que fueran necesarias.

14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Dicho plazo no será menor de 01 año contando a partir de la conformidad otorgadas por la entidad.

15. SUBCONTRATACIÓN

La confección de los uniformes no deben ser tercerizados, por lo que la empresa contratista debe realizar la confección de los uniformes en sus propias instalaciones, es decir, en la dirección legal que dicha empresa consignase en su propuesta técnica. El Área de Abastecimientos realizará las visitas inopinadas en dichas instalaciones.

16. ADICIONALES

- El contratista deberá designar como mínimo un (01) coordinador exclusivo con poder de decisión que pueda absolver todo tipo de consultas, quejas o reclamos de los trabajadores con respecto a la adquisición del uniforme.
- Los sastres y ternos deberán ser entregados en su porta ternos con cierre, debidamente identificado con el nombre del trabajador, de material impermeable y resistente, el cual incluye colgador.
- El contratista contará como mínimo con un taller y/o tienda comercial dentro de la ciudad de Chiclayo.
- En caso se detecte fallas en la confección de las prendas sobre medidas se comunicará por escrito al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo no mayor de cinco (3) días calendarios, contados al día siguiente de notificado, previa coordinación con el Área Abastecimientos.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

| | |
|----|---|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none">• Autorización de funcionamiento de establecimiento para la venta de s bienes a contratar según corresponda, expedido por la Municipalidad de su distrito o ciudad, vigente a la fecha de la convocatoria. |
| | <div>Importante <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></div> |
| | <u>Acreditación:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de autorización de funcionamiento. |
| | <div>Importante <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></div> |

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|----|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Item I : S/.100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) - Item II: S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Item I : S/.21,000.00 (Veinti un mil con 00/100 Soles) - Item II: S/. 11,000.00 (Once mil con 00/100 soles) <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de todo tipo de uniforme de vestir o casual para caballeros y damas (no se considera venta de telas)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> |

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

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

(...)

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

| | | |
|---|-------------------|--|
| <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table> | Importante | <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> |
| Importante | | |
| <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> | | |

| |
|---|
| Importante |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i> |

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“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:

¹⁴ 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) accesoria(s), 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.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

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 ¹⁷ | | 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 compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC
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 ¹⁹ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | 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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ 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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ 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.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-GR.LAMB/GRTC

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.