

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-GRELL/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y
CONTRATADO SEGÚN D. LEG. 276 DE SEDE DE LA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD**



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



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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

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.

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 EDUCACION LA LIBERTAD
RUC N° : 20222053154
Domicilio legal : Av. América Sur N° 2870 Urb. La Perla - Trujillo
Teléfono: : 044-232322
Correo electrónico: : abastecimiento@grell.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBREDO Y CONTRATADO SEGÚN EL D. LEG. 276 DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD.**

ITEM PAQUETE	NOMBRE DEL ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DENOMINACIÓN DEL ITEM	N° DE PERSONAS
I	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBREDO Y CONTRATADO SEGÚN EL D. LEG. 276 DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD	1.1	UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS	19
		1.2	UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA CABALLEROS	16

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 005104-2024-GRLL-GGR-GRE.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No habrá distribución de la Buena Pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 por concepto de reproducción de bases en caja de la entidad y luego recabar las bases en la oficina de abastecimiento.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-202018-ef, del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, modificado con decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto supremo N° 168-2020-EF.
- 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 para el año fiscal 2023.
- Ley N° 2744-Ley de procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806-Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 088-2008-PCM.
- Decreto supremo N° 103-2020-EF. Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto único ordenado de la Ley N° 30225.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones de la OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 001-79-VC.
- 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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

Advertencia

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

2.3. 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

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.



- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Gerencia Regional de Educación de La Libertad, sitio en Av. América Sur N° 2870 en horario de 08: horas hasta las 13:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN SOLO PAGO**, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable del responsable de la oficina de personal o quien haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en La Gerencia Regional de Educación la Libertad sito en Av. America Sur N° 2870 en horario de 08:00 horas hasta las 13:00 horas



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DEL D.LEG.N°276 DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes para el personal nombrado y contratado del D.Leg. N°276 de la Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

II. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar a los servidores civiles de carrera, de uniformes institucionales, con la finalidad de homogenizar e identificar al personal de la Gerencia Regional de Educación La Libertad y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector entre el ciudadano y de acuerdo al POI 2024 implementación de acciones de bienestar y servicio social para el personal (adquisiciones de uniformes).

La Administración Pública a través de sus entidades, diseñan políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores, con el fin de promover la mejora en el desempeño y productividad en el ejercicio de las funciones asignadas, la Gerencia Regional de Educación La Libertad les otorga uniformes a los servidores comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, con el objeto de regular la entrega y el uso del uniforme institucional para los servidores de esta gerencia y así puedan proyectar una imagen institucional adecuada a través de la correcta presentación durante la jornada laboral, ceremonias o eventos oficiales

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes para el personal de la Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, logrando proyectar orden, identidad y una imagen institucional a través de la correcta presentación de los servidores durante la jornada laboral, ceremonias o eventos oficiales.

IV. CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA

CANTIDAD DE PERSONAL BENEFICIARIO:

El número de servidoras/es del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276 que presta susservicios en la Gerencia Regional de Educación La Libertad es el siguiente:

UNIFORME DE VERANO 2024:

PERSONAL FEMENINO	19
PERSONAL MASCULINO	16
TOTAL	35

UNIFORME DE INVIERNO 2024:

PERSONAL FEMENINO	19
PERSONAL MASCULINO	16
TOTAL	35



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 18:58:01 -05:00



La relación de beneficiarias/os de los uniformes se detalla en anexo adjunto:

I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas	Total
1	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO MANGA CORTA	Conjunto	2	38
		PANTALÓN		2	38
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACO	Conjunto	1	19
		PANTALÓN		1	19
2	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - CABALLEROS	SACO	Conjunto	1	16
		PANTALÓN		2	32
		CAMISA MANGA CORTA		2	32
		CORBATA		1	16
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - CABALLEROS	SACO	Conjunto	1	16
		PANTALÓN		2	32
		CAMISA MANGA LARGA		2	32
		CORBATA		1	16

Las especificaciones técnicas y gráficas se detallan a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS

UNIFORME DE VERANO PARA DAMA MODELO 1

SACO DE VERANO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: CELESTE ACERADO (LINO ESPAÑOL)

Modelo: Según diseño en dibujo plano adjunto

Confección: A sobre medida

Cuello: Cuello sport

Delanteros: Con 3 botones en línea recta

Corte anatómico desde la sisa a la altura del busto Forro en la parte delantera

Largo a la altura de cadera

Manga: Corta

Bolsillos: 2 bolsillos externos

Espalda: Corte anatómico tipo princesa desde la sisa a la basta

Bastas: Basta de ruedo es de 3 cm de ancho

Costuras: De 2 cm en costuras laterales 1 cm en costuras de cortes auxiliares

Hilo: Mercerizado 100% poliéster de primera calidad del color de la tela principal

Detalles: Botón de repuesto

Lleva etiqueta de marca

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, etc.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 08.08.2024 18:58:22 -05:00



IMAGEN REFERENCIAL SÓLO PARA EL MODELO DE BLUSA, NO APLICA PARA EL COLOR



PANTALON DE VERANO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: CELESTE ACERADO (LINO ESPAÑOL)

Modelo: Clásico, según diseño en dibujo, plano adjunto

Confección: A sobre medida

Pretina: Pretina de 4 cm de alto en todo el contorno, con refuerzo de entretela en tejido Fusional y forro interno de pretina de la misma tela.

Delantero: Lleva cierre de metal marca Rey (tamaño de cierre según requiera la medida de la Usuaria) al tono de la tela y 01 botones N°24 al tono de la tela y 01 ojales bordados. En cruce de pretina. Bolsillo secreto interno en la pretina derecha.

Trasera: Con pinzas de entalle a ambos lados y bolsillos.

Ensanches: De 3cm en costuras laterales y 1 cm en auxiliares

Costuras: Las costuras van orilladas con remalle de hilo 40/2 al tono de la tela.

Bastas: Basta de 5 cm, con remalle y costura invisible con hilo 40/2

Hilo: Mercerizado 100% poliéster de primera calidad del tono de la tela principal

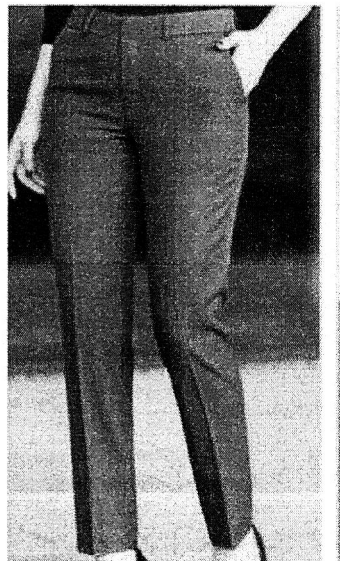
Detalles: Botón de repuesto N°24 al tono de la tela Etiqueta de marca pegada en pretina La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 08.08.2024 18:58:44 -05:00



IMAGEN REFERENCIAL SÓLO PARA EL MODELO DE PANTALON, NO APLICA PARA EL COLOR



UNIFORME DE VERANO PARA DAMA MODELO 2

SACO DE VERANO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: ARENA (LINO ESPAÑOL)

Modelo: Según diseño en dibujo plano adjunto

Confección: A sobre medida

Cuello: Cuello "V"

Delanteros: Con 3 botones en forma recta, corte anatómico desde la sisa a la altura del busto, Forro en la parte delantera, Largo a la altura de cadera

Manga: Corta

Espalda: Corte anatómico tipo princesa desde la sisa a la basta

Bastas: Basta de ruedo es de 3 cm de ancho

Costuras: De 2 cm en costuras laterales, 1 cm en costuras de cortes auxiliares

Hilo: Mercerizado 100% poliéster de primera calidad del color de la tela principal

Detalles: Botón de repuesto

Lleva etiqueta de marca

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, etc.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374268 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 18:50:04 -05:00



IMAGEN REFERENCIAL SÓLO PARA EL MODELO DE BLUSA, NO APLICA PARA EL COLOR



PANTALON DE VERANO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: ARENA (LINO ESPAÑOL)

Modelo: Clásico, según diseño en dibujo, plano adjunto

Confección: A sobre medida

Pretina: Pretina de 4 cm de alto en todo el contorno, con refuerzo de entretela en tejido fusionable y forro interno de pretina de la misma tela.

Delantero: Lleva cierre de metal marca Rey (tamaño de cierre según requiera la medida de la Usuaría) al tono de la tela y 01 botón N°24 al tono de la tela y 01 ojal bordados en cruce de pretina. Bolsillo secreto interno en la pretina derecha

Trasera: Con pinzas de entalle a ambos lados y bolsillos.

Ensanches: De 3cm en costuras laterales y 1 cm en auxiliares

Costuras: Las costuras van orilladas con remalle de hilo 40/2 al tono de la tela.

Bastas: Basta de 5 cm, con remalle y costura invisible con hilo 40/2

Hilo: Mercerizado 100% poliéster de primera calidad del tono de la tela principal

Detalles: Botón de repuesto N°24 al tono de la tela Etiqueta de marca pegada en pretina. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa

IMAGEN REFERENCIAL SÓLO PARA EL MODELO DE PANTALÓN, MÁS NO APLICA PARA EL COLOR



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.08.2024 18:59:38 -05:00





UNIFORMES DE INVIERNO PARA DAMAS

SACO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: COLOR CAMELLO EN CASIMIR ART. 110050 COL. 335

MODELO: Según diseño adjunto

CUELLO: SPORT

DELANTERO IZQUIERDO:

Parte externa:

Dos piezas, corte tipo sastre (princesa) desde la sisa y se prolonga hasta la basta
Con bolsillo al costado ligeramente asagado y con tapa de 5 cm de ancho. En la parte Superior izquierda, un bolsillo cartera con pespunte al tono.
2 botones del color de la tela

Parte interna:

El delantero con forro.

Bolsillo interno:

Ubicado bajo el talle, lleva 1 bolsillo tipo ojal de 0.5cm los mismos están hechos de la Tela principal la abertura del bolsillo es de 11 cm y de 14 de profundidad, botón derepuesto pegado en la vuelta.
Insertar la etiqueta de instrucción de lavado y talla en la parte interna del bolsillo.
Prenda remallada en el interior.

DELANTERO DERECHO:

Parte externa:

Dos piezas, corte tipo sastre (princesa) desde el sisa y se prolonga hasta la basta. Con bolsillo al costado ligeramente asagado y con tapa de 5 cm de ancho.

Con ojales de tela (dos)

Parte interna:

El delantero con forro

Prenda remallada en el interior



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:00:08 -05:00



VUELTA

De una sola pieza

ESPALDA

Corte tipo sastre (princesa), la espalda tendrá corte único en el centro será orillado por separado y Unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado.

En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) Lleva corte princesa unidos con costura recta a 1cm pespuntado a tono de la tela. Etiqueta de marca ubicada en cogotera centrada en la parte superior, pegada con Costura recta a 1/16" en el contorno.

HOMBROS:

Orillados bordes c/504 y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado

MANGAS:

Basta de mangas de 4 cm (I.R) la cual será reforzada en la parte interior con entretela tejida fusionable.

La manga mayor y menor estará unidas con costura recta Cada manga lleva tres(03) botones según el color de la tela

La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable además llevará una Chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga. Pegar manga al cuerpo con

BASTA: De ruedo 4 cm de doblez (incluido remalle)

FORRO: Material de forro 100% poliéster de la mejor calidad

ENTRETELA: De la mejor calidad adecuada a la prenda fusionado en todo el delantero, Cuello ambas caras espalda superior, bastas, sisas, cabeza de mangas vivos.

LARGO: Pasando la cadera

COSTURAS: Todas las costuras incluyen remalle

AVIOS:

Llevará: 02 botones de color del mismo color de la tela, incluido repuesto

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster

Etiqueta de marca

Etiqueta de talla e instrucciones de lavado



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:00:30 -05:00



IMAGEN REFERENCIAL SOLO PARA MODELO DEL SACO, NO APLICA PARA EL COLOR



PANTALON DE INVIERNO PARA DAMA

TELA PRINCIPAL: COLOR CAMELLO EN CASIMIR ART. 110050 COL. 335

Modelo: Clásico, según diseño en dibujo plano adjunto.

Confección: Sobre medida

Pretina: Pretina de 4cm de alto en todo el contorno, con refuerzo de entretela en tejido fusional y forro interno de pretina de la misma tela.

Delantero: Lleva cierre de metal marca Rey (tamaño de cierre según requiera la medida de la usuaria) al tono de la tela y 01 botón N°24 al tono de la tela y 01 ojal bordado en cruce de pretina, bolsillo secreto interno en la pretina derecha. Bolsillos laterales.

Trasera: Con pinzas de entalle a ambos lados

Ensanches: De 2 cm en costuras laterales y 1cm en auxiliares.

Costuras: Las costuras van orilladas con remalle de hilo 40/2 al tono de la tela.

Basta: Basta de 5cm, con remalle y costura invisible con hilo 40/2

Hilo: Mercerizado 100% poliéster de primera calidad, del tono de la tela principal

Remalle: De 0.5 cm de ancho

Detalles: Botón de repuesto N°24 al tono de la tela

Etiqueta de marca pegada en pretina.

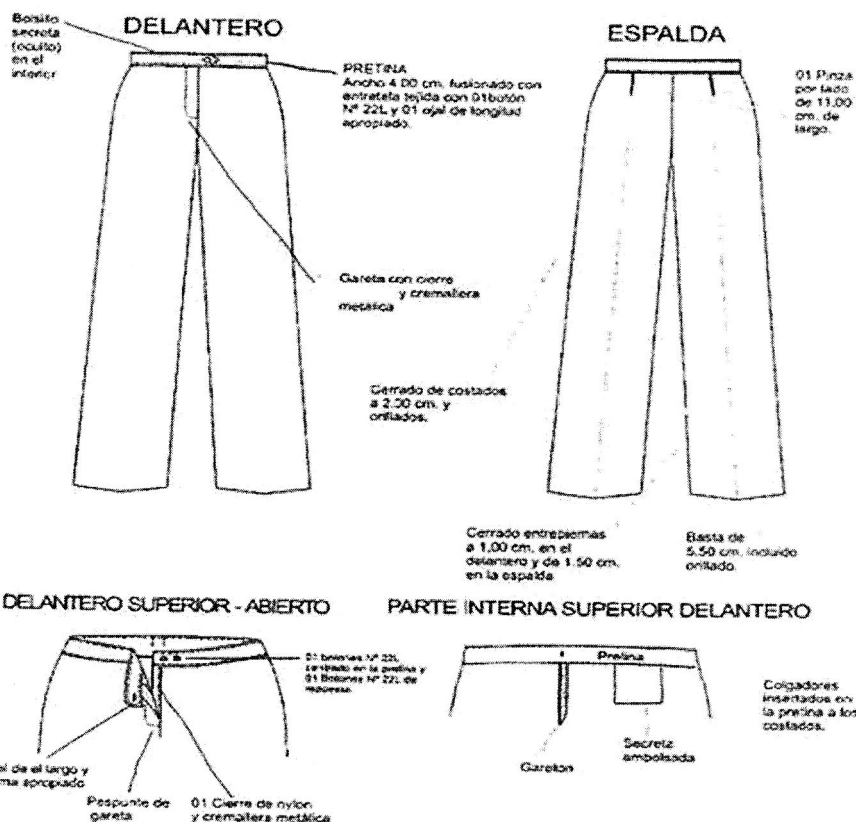
La prenda debe estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa comointerna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:00:54 -05:00

IMAGEN REFERENCIAL SOLO PARA MODELO DE PANTALON NO APLICA PARA EL COLOR.





Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20140374248 soft
Motivo: Day V^a B^a
Fecha: 08.08.2024 10:01:20 -05:00



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA CABALLEROS

1. ESPECIFICACIONES DE LA TELA DE UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS(SACO PANTALON)

SACO Y PANTALON DE VERANO	
TIPO DE TEJIDO	LANILLA
COMPOSICIÓN	70% LANA 30% POLIESTER
COLOR	ARENA LANILLA TROPICAL ART.292000 COL 325
ANCHO ENTRE ORILLOS	150 CMS Mínimo

1.1. CABALLEROS

a) SACO CARACTERÍSTICAS DEL SACO

CONFECCIÓN: Estilo sastre artesanal, sobre medida en forma individual a cada usuario con acabados de primera calidad.

CUELLO: De dos piezas, superior fusionado, con entretela tejido fusionable, además tiene pie decuello inferior, con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG-ZAG estilo sastre, en los extremos es embolsado con costura recta 1cm. El cuello debe ser simétrico, al centro lleva un cintillo para colgar, con la marca confeccionista.

CORAZA O EMPECHADO: Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costura diagonal recta o zig-zag sucesivas: fieltro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster), plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesta por algodón, poliéster y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco) debidamente confeccionado.

VAINAS O CHORRERAS: Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo, deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal y algodón) cortado al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.

DELANTERO IZQUIERDO: Lleve 3 ojales bordados a máquina tipo ojo de chanco de 2.8 cm. De largo, con corte de 2.4 cm y atraque vertical, simétrico y equidistantes, según correspondan, en la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2.5 cm de ancho y 11 cm de largo, lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa. El corte de bolsillo (abertura) y las tapas (5cm) de ancho y 15.5 cm de largo. Los vivos del bolsillo son de 0.5 cm de ancho y 15.5 cm de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina tipo ojo de chanco de fantasía de 2 cm de largo sin cote y atraque vertical. La vuelta de una solapieza y termina en la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza van los bolsillos internos.

DELANTERO DERECHO: Lleve 3 botones N°32L, simétricos y equidistante según correspondan. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho. 2 botones N°32L y 24L de repuesto respectivamente a un extremo del bolsillo.

Llevar en la parte inferior del bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5 cm de ancho y 15.5 cm de largo) lleva una entre tela tejida fusionable de refuerzo. Los vivos del bolsillo son de 0.5 cm de ancho y 15.5 cm de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. La contratapa de la misma tela principal del saco. Además, lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo relojero bastillado a 9.5 mm y



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20140374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:01:44 -05:00



pespunte a 1.6 mm. La vuelta de una sola pieza y termina en la sisa colindante con la manga, sobre esa pieza va el bolsillo interno.

BOLSILLOS INTERIORES: Lleva 3 con vivos de tela de 0.6 cm de ancho, para los principales (2bolsillos internos superiores) de 13 cm de largo con atraques semilunar en los extremos de losvivos de los bolsillos en el color contraste (incluye tapa triangular de tafeta labrada insertada, con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta de 0.7 cm ancho y su respectivo botón n°24I) inferior derecho 1 bolsillo cigarrera tipo ojal de 13 cm de largo con atraques semilunar en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste.

COSTADILLO: Unido al delantero y espalda, para un mejor entalle de la prenda, lleva refuerzo de entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta. Tela y forro orillados por separado yunidos con costura recta. Con ensanche de 3cm por lado.

ESPALDA: De 2 piezas y en la parte inferior central espalda, sin abertura montada (centro) o 2 aberturas montadas (costados), a solicitud del servidor. Así mismo si es 1 abertura, llevan cruce de 4.5 cm, de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco al servicio. **INTERIOR:** Interior del saco totalmente forrado con tafeta labrada 100% poliéster y de primera calidad, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Lleva un fuelle en la parte centrsuperior espalda de 3 cm de profundidad x 35 cm de largo.

MANGAS: Mangas sastre (manga mayor y manga menor) costuras abiertas de 2 cm por lado y remallado, con martillo abierto de 9 cm de alto con 4 ojales bordados de fantasía 8 sin corte) tipo ojo de chanco con atraque de 2.5cm de largo con sus respectivos botones N°24L. La parteinferior de la bocamanga de 14.5 cm, según servidor y bastas de 4.5 cm de ancho, Codos demanga atracados con el forro, en la sisa de cada manga lleva una medialuna embolsada de forro tafeta ribeteado a 6 cm (denominado sobaquera).

SISAS BOLSAS DE BOLSILLO: Las bolsas de bolsillo de popelina bolsillera blanca, composición 50%algodón y 50% poliéster de una sola pieza, pespuntadas y remalladas lateralmente. De 16 cm(mínimo) de profundidad a solicitud del servidor

ENTRETELA: Utilizar una misma entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad en los componentes del saco (cuello delantero, vueltas, cabezas de mangas, bolsillos y tapas de bolsillo, cortes de bolsillo, espalda superior, sisas, costadillos, bastas de mangas, bastade saco y abertura posterior) para la debida presentación y seguridad de las costuras.

HOMBRERAS: De panqueque de algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombres).Su composición es de 100% fibra de algodón, confeccionada con tela de forro y en el centro unamedida luna de brin y acolchada del hilván, de forma anatómica ideal y liviana.

BOTONES: Botones de acrílica composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura,uso y rasgado. Teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Los

tamaños y anchos que se emplean son: 3 botones N°32L (20mm) en línea en el delantero, más 1 botón N°32 de respuesta interiormente 4 botones n°24L (15mm) en línea para cada manga, 2 botones N°24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N°24 de repuesto interiormente.

BASTA ENSANCHES: Basta de saco de 4.5 cm de ancho y remallado Ensanches en costuras principales de costados y central espalda de 3 cm por lado y remallados, tanto en la tela principalcomo en el forro. Ensanches en costura secundaria(auxiliares) de 1 cm por lado y en todas lascosturas está incluido el remate.

ACABADO: De la tela y forro interior de la prenda totalmente remallados, con orilla doremale)de 0.5 cm de ancho por separado tela y forro, planchado y vaporizado.



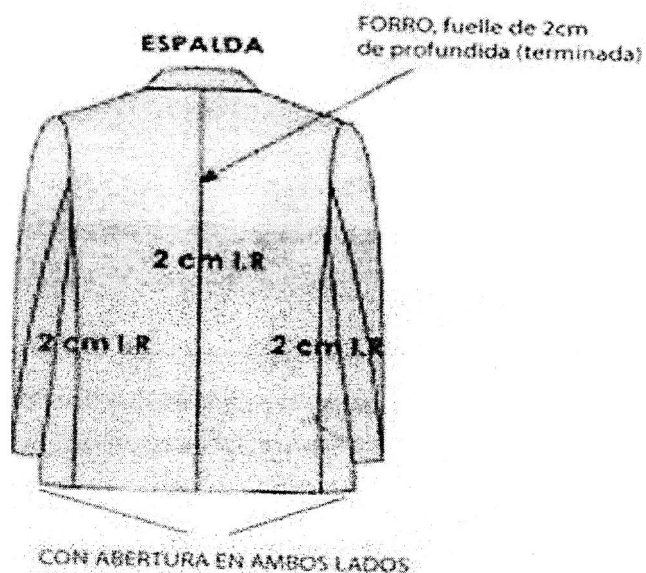
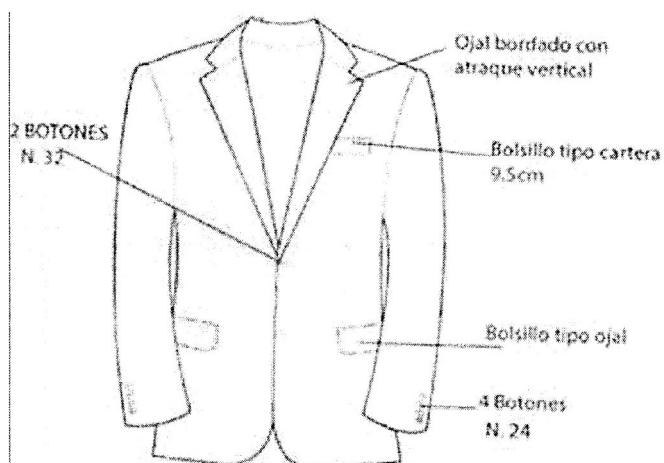
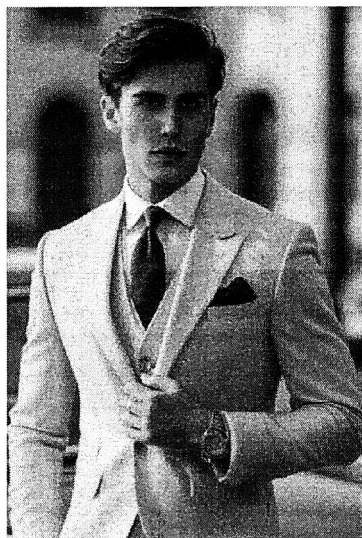
Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374246 s oft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 08.08.2024 10:02:20 -05:00



ETIQUETAS: Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de fusonado, etc.)

IMAGEN REFERENCIAL SOLO PARA MODELO DE SACO NO APLICA PARA EL COLOR.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 10:02:50 -05:00



a) PANTALÓN

CARACTERISTICAS DEL PANTALON (COLOR ARENA TROPICAL LANILLA)

MODELO: Clásico con 2 pliegues de vestir.

COSTURA: 11p.p.p. +/- 10% con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal, prenda interior remallado total, el remallado (orillado) de 0.5 cm de ancho

DELANTEROS: Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8 cm, los bolsillos son sesgadas uno a cada lado, presentan pespuntos a 1.6mm y abertura de 18 cm de largo, en el cual desde el interior (vuelta) de cada bolsillo se aprecia el orillo del fabricante de la tela las vistas de la tela principal se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm en los extremos.

GARETA: Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta de 6.4 mm de gauge, el ancho del figurado dela garetta es de 3.5 cm en la parte inferior lleva 1 ojal templador de 2 cm, con corte de 1.8 cm. **GARETÓN:** Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 6.4mm, unido con cierre y el delantero con costura recta a 9.5 mm del orillo, este lleva 1 ojal templador de 2 cm, con corte de 1.8

ESPALDA FUNDILLO POSTERIOR: Con 2 bolsillos tipo ojal, ubicados a 6 cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.

BOLSILLOS POSTERIORES: Cada uno con 2 vivos mellizos d 1.3 cm de ancho y con abertura de 14 cm y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firmeza, también lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo flecha de tela de 0.8 cm de ancho c/u por 4.8 cm de largo y 1 boto N°24.L, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

Las bolsas de los bolsillos tienen dos vistas de la misma tela y están unidos con costura ribeteada, desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista.

En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado debidamente presentado, el cual va fijado al garetton con costura recta y fijada a la entrepierna con un atraque de 1.5 cm a cada lado.

PRETINA: De 4 cm de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de tela popelina, la pretina va unida al pantalón con 7 pasadores compartidos según diseño de 1.1 cm de ancho c/u por 5 cm de largo, los cuales son atracados (1cm de ancho) en la parte superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster), en el interior de ella se encuentra un alma de van roll(entretela tejida) que da consistencia a la pretina. El forro de la pretina tiene una cinta jebe elástica antideslizante, en la parte interna llevara 1 botón N°24L de la tonalidad de la tela y 1 boto N°24L de repuesto interiormente.

Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón y atraques verticales en los extremos, de 9 cm de abertura y 11 cm de profundidad, de una sola pieza y remallado.

CIERRE: De nylon y cremallera metálica diente dorado de gran resistencia, de 18 cm de largo según el servidor y el color de la tonalidad de la tela.

OJALES Y BOTONES: 2 botones N°24L en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela 1 ojal en el garetton que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta, del mismo color deben ser juego de botones del saco N°24L (mangas y bolsillos interiores superiores) tonalidad de la tela.

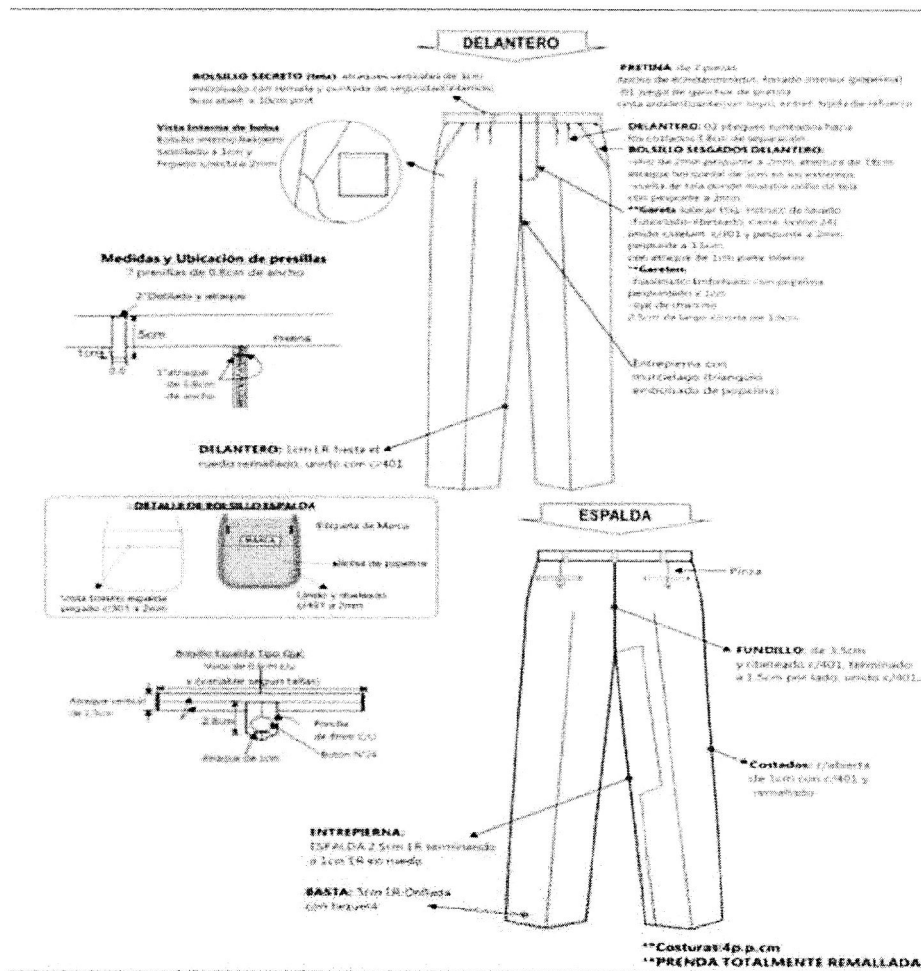


Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:09:13 -05:00



BASTA: Recta con doblado de 5 cm, remallado y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte superior.

ENSANCHES: En la espalda, un ensanche de 3.5 cm por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo con forme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca(bolsillera 50% algodón y 50% poliéster), En los costados tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1 cm por lado y remallado, e la entrepierna en la espalda en ensanche de 2.5 cm más el remalle desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta, con el fin de ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso, al igual que el delantero que solo lleva 1.5 cm mal el remalle, desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LIAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 10:00:44 -05:00



ESPECIFICACIONES DE LA TECNICAS DE LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA CABALLEROS

1. ESPECIFICACIONES DE LA TELA DE UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS (SACO PANTALÓN)

SACO Y PANTALON DE INVIERNO	
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR CON DISEÑO
COMPOSICIÓN	100% LANA
COLOR	COLOR CAMELLO EN ART. 110050 COL. 335
ANCHO ENTRE ORILLOS	150 CMS Mínimo

1.1. CABALLEROS

A) SACO

Clásico, 2 botones con una abertura posterior

CUELLO:

Armado en dos piezas.

Superior fusionado con entretela tejida fusionable,

Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilostastre, en los extremos es embolsado con costura recta a 3/8"

El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador con marca.

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)

Con pinza centrada.

En la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1 " de alto.

En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo ojo de chancho de 1 1/16" con atraque vertical.

Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 1/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de tafeta, la medida de esta tapa es de 2 3/16" de alto incluyendo el vivo con 6 1/8" de largo.

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA)

El delantero interior con vuelta forro de tafeta labrado, Lleva 3 bolsillos:

a. **Superior-Porta documentos:** tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/8" con atraque semilunar en los extremos de los bolsillos (en contraste), además lleva una tapa botón triangular de tafeta insertada con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.

b. **Porta lapicero:** tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 1 9/16" con atraque semilunar en los extremos (en contraste).

c. **Cigarrera:** tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 3 15/16" con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1/16".



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LAIJA Rosa Esperanza FAU
2014.03.74.248 s:01
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:10:33 -05:00



DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)

Con pinza centrada, la parte central llevara 2 botones de 32 líneas ubicados simétricamente uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 1/8" además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de tafeta, la medida de esta tapa es de 2 3/16" de alto incluyendo el vivo x 6 1/8" de largo.

El bolsillo inferior en la parte interna llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 1/16".

DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA)

El delantero interior con forro de tafeta labrado lleva 1 bolsillo:

Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/8" con atraque semilunar en los extremos, además lleva una tapa triangular de tafeta y 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad; adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

DERECHO:

Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable y llevarán un refuerzo de plastón. El plastón deberá estar conformado por dos capas (plástica y fieltro), además de una tira de fusionable no tejido a un extremo, las mismas que deberán estar unidas con puntadas en zigzag.

El forro del saco de tafeta Polita y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero de 50%poly 50% algodón, estos serán cerrados con costura recta a 3/8" y orillados de 3/16".

VUELTA:

Vuelta con media luna tipo pistola, con sesgo y respunte interno al contraste, con atraque semilunar en los vivos de los bolsillos internos, se unen con el delantero con costura recta a 3/8"

SOLAPA:

En el interior serán fusionadas con entretela no tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 1 ojal bordado simple de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 1" con atraque vertical.

COSTADILLO:

Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 3 / 4" por lado.

ESPALDA:

La espalda tendrá corte anatómico en el centro, tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 3 / 4" por lado.

En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de 3 / 4" de profundidad. En la parte inferior de la espalda para dar holgura a la prenda esta llevará una abertura central de 9 1/2".

Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de hombros, escote, basta y aberturas.

MANGAS:

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 1" de largo con atraque, consus respectivos botones de 24 líneas.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
23440374246.pdf
Motivo: Doy V.B.
Fecha: 08.08.2024 19:11:00 -05:00



La boca de manga será de tipo martillo con abertura, la cual tendrá una basta de 1 9/16", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas Prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevaran chorrera de fieltro, crin y sesgo (popelina 50% pol y 50% Alg.) para un mejor armado de la manga.

La manga mayor y menor estará unida con costura recta, con ensanche de 3/8" por lado.

COSTURA:

Costura recta	301	11 a 12 Puntadas por pulgada
---------------	-----	------------------------------

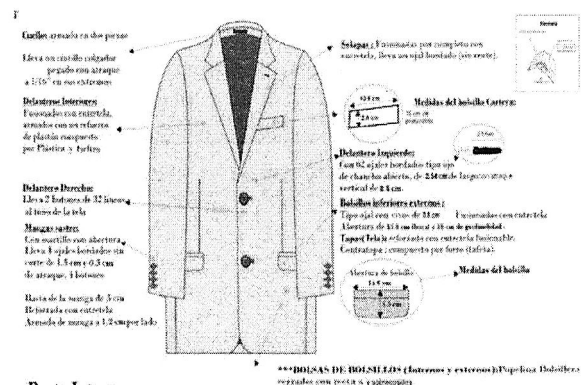
Costura zigzag 304

Remalle simple 504 11 a 12 Puntadas por pulgada

AVIOS:

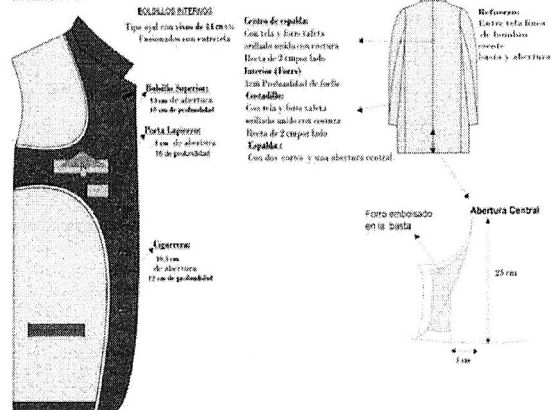
- ✓ 11 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- ✓ 4 botones de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- ✓ Etiqueta de marca Etiqueta de talla Etiqueta colgador
- ✓ Composición, procedencia e instrucción de lavado.

IMAGEN REFERENCIAL SOLO PARA MODELO DE SACO NO APLICA PARA EL COLOR.



Parte Interna :

Vueltas
3/4" Luna, unida
con resla p/2 con



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 08.08.2024 18:11:48 -05:00



B) PANTALON

PRETINA:

Ancho de 1 9/16". Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entre tela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara elforro de la pretina que consta de una cinta de 5 cm. de ancho de entretela no tejida consesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante El forro de la pretina será de popelina bolsillero de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevara un botón de 24 línea sal tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Exteriormente llevará presillas compartidas.

PRESILLAS:

Llevará 7 presillas de 3/8" de ancho por 1 7/8" de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

BOLSILLO SECRETO:

Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 2 3/4" de abertura útil por 4" de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1/2" a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta a 3/8", con respunte interno de 1/16", embolsado con recta.

DELANTERO:

Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 1 1/2" y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.

BOLSILLOS DELANTEROS:

Sesgados, con abertura de 7 1/16" y respuntados a 1/16". Colocar atraque horizontal de 1/2" en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 3/8" y pegado con costura recta a 1/16".

VUELTAS DE BOLSILLOS DELANTEROS:

Pegada al forro con respunte de 1/16", por el exterior se deja un vivo de 1/16". La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.

GARETA:

Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 3/8" y respuntado a 1/16". Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 1/4" de gauge. El ancho del figurado de la garetta es de 1 3/8", en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1/2".

GARETÓN:

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta a 1/4", unido con el cierre y el delantero con costura recta a 5/16" del orillo. Este lleva un ojal de 1 1/8" con corte de 5/8".



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:12:31-05:00



FUNDILLO PARTE POSTERIOR:

Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a 2 3/8" de la pretina por las pinzas.

BOLSILLOS FUNDILLOS:

Tipo ojal, con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/2". Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1/2". En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1/2" en la parte inferior, así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo ala dirección del ojalillo.

TIRO FUNDILLOS:

Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 1 1/4" en la parte superior, terminando con un ensanche de 1/2" por lado en la parte inferior.

ENTREPIERNA Y COSTADOS:

Orillado y unido con costura cadeneta a 1/2" del orillo.

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO:

En el cruce del delantero y fundillos se colocara un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque encostura recta en los extremos. La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillera.

BASTA:

Basta de presentación con 5cm de el dobléz, llevará taquera de la tela en la parte posterior.

AVIOS:

3 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela,

1 juego de ganchos de metal.

1 cierre de metal de diente dorado.

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.

Cinta p/ pretina elasticada.

Refuerzos de Pretina Etiqueta de Marca

Etiqueta de Talla, procedencia e instrucción de lavado.

Botones de repuesto



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374246 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:13:17 -05:00



[illegible]

MODELO DE CAMISA:

Modelo: M/L, con tachón, fusionado costura francesa y cerradora.

Puntadas: 14 ppp

Cuello: Fusionado, barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado y respuntado al filo.

Delantero: El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 1", 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).

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.

Mangas: Pegadas al cuerpo con costura francesa.

Manga Larga: Lleva yugo francés con ojal y botón de 14 líneas, dos pliegues laterales.

Espalda: Amplia, lleva pliegues laterales.

Canesú: En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado con el canesú exterior la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo.

Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo 3/16"

Puños: Fusionados y bastillados. Embolsados y respuntados al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.

Acabados: La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.

Especificaciones Técnicas de los materiales:

Entretela Fusionable: Su composición es de 100% algodón y su peso de 150grs/mt para cuello, pie de cuello y puños; y de 120grs/mt para la pechera. Botones: De 100% poliéster bilaminados.

Etiquetas: Bordadas en satén de procedencia nacional, no destiñen, mantienen su forma original.

CARACTERISTICAS DE LAS CAMISAS DE VESTIR:

CUELLO:

Fusionado, barbas atracadas en las punteras, largo de puntas, embolsado y respuntado al filo a 1.6 mm

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: 7 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)

BOLSILLO:

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo con doble dobles en la parte superior y el modelo es en U con atraque triangular.

MANGAS:

Manga Corta

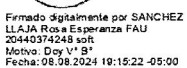
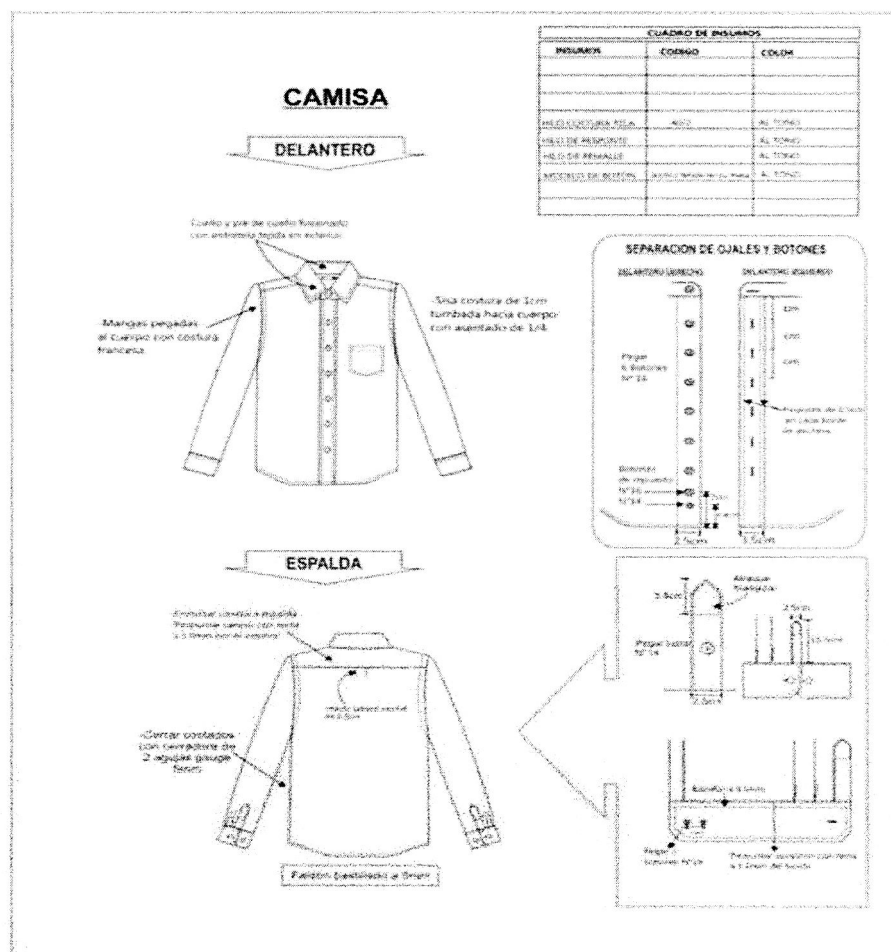
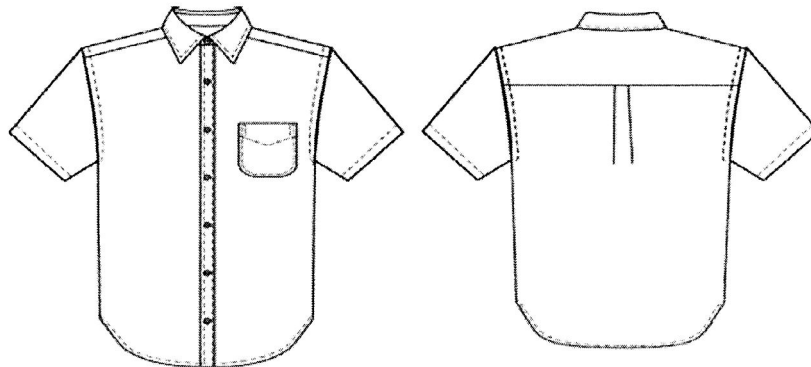


Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day 1/1 B'
Fecha: 08.08.2024 19:14:39 -08:00



COLOR PRINCIPAL CAMISA A – COLOR BLANCA

CAMISA B: MANGA LARGA COLOR PRINCIPAL BLANCA Y COLOR CREMA



2.2.4. CORBATA

Modelo: Clásico, según diseño de dibujo plano.

Color: A juego con el sastre y camisa de uniforme.

Tela: Tipo seda y labrada.

Composición: 100% polyester.

Tejido: Plano.

Dimensiones (Según servidor):

Largo: 155 cm. +/- 5 cm.

Ancho Mayor: 9.50 cm. +/- 0.5 cm.

Ancho Menor: 4.00 cm. +/- 1 cm.

Hilo de Costura:

Composición: Polyester 100%.

Título: 40/2, de 2 cabos retorcidos.

Color: Al tono de la tela principal.

Confección: A medida, con 02 vistas.

Forro de Entretela: Tejida

De espesor apropiado: Colocada en toda la corbata (de borde a borde), que otorgue buena caída y presentación.

Composición: 100% Algodón

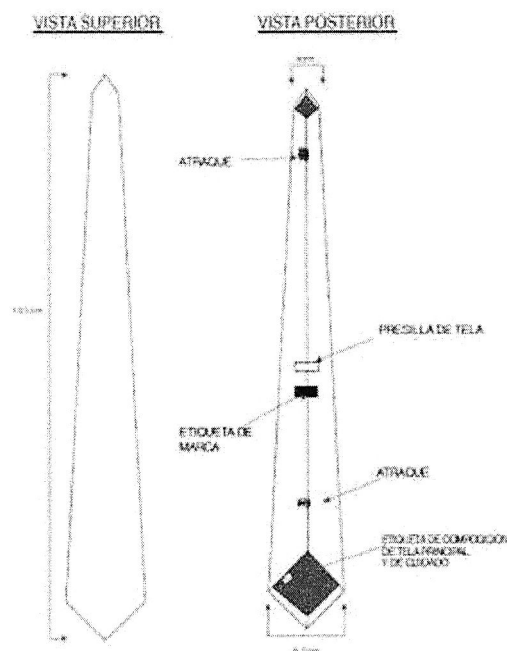
Ligamento del Tejido: Tafetán 1x1 o Sarga 2x1

Color: Blanco.

Forro Interior: De tela a juego a tono de tela principal, en parte ancha y menos ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

Presilla: Atracada de encaje.

Etiquetas: Etiqueta de marca del confeccionista y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 18:17:03 -05:00



Confidencialidad

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

II. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR DE ENTREGA

La confección de los uniformes es sobre medida a cada personal usuario, debiendo entregarlos bienes en el Almacén Principal, de la GRELL, sito en calle José Inclán N° 218, Urbanización Santa María – 5ta Etapa, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente requerimiento.

PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
Entrega e Relación de Personal	Se realizará dentro de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Toma de medidas	Se realizará dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal.
Confección	Se realizará dentro de los diecisiete (17) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de la toma de medidas.
Prueba de prendas	Se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la confección.
Plazo de Entrega	Se realizará dentro de los cuatro (04) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de la prueba de prendas.

Solo se ampliará el plazo de entrega PARA LA CONFECCIÓN FINAL DE PRENDAS, de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La medición a los/as servidores/as se realizará en el local institucional sito en: **Sede Principal:**
Av. América Sur N°2870 Urb. La Perla

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad se reserva el derecho de realizar al menos dos visitas a los establecimientos donde se elaboren los bienes materia del presente procedimiento de selección, (establecimientos declarados por los contratistas durante la ejecución contractual), a fin de realizar verificaciones de las especificaciones técnicas.

La Entidad comunicará al contratista con una anticipación de 24 horas, el personal a cargo de realizarla mencionada actividad, para lo cual el contratista brindará las facilidades del caso para la realización de las visitas técnicas.

III. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Área responsable de la Recepción de los bienes:

La recepción de la cantidad de bienes estará a cargo del Responsable de Almacén de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.


Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2024 10:17:47 -05:00



Área responsable de emitir la conformidad:

La Oficina de Personal como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre las contrataciones de los uniformes.

➤ **Otras Consideraciones**

Toma de medidas:

Personal del contratista para la toma de medidas:

El contratista debe tener presente que no deberá efectuar cambio de personal sin haber realizado la justificación correspondiente ante la Oficina de Personal.

Personal ausente durante toma de medidas:

De haber personal que excepcionalmente no haya participado en la etapa de toma de medidas, la empresa contratista coordinará con la oficina de Personal a efecto de confeccionar bienes en tallas comerciales para prendas y posteriormente serán entregados para su internamiento en el Almacén Principal de la Gerencia Regional de Educación La Libertad. En ningún caso, el proveedor podrá entregar un bien distinto al uniforme o hacer efectivo su valor en dinero.

Arreglos del vestuario

En caso que se detecte fallas en la confección de las prendas a sobre medida y que no hayan sido corregidas o tratándose del personal que trabaja en zonas alejadas, el Área de Personal comunicará al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo máximo de doce (12) días calendario contados a partir de la entrega del vestuario para su arreglo.

Subsanación de prendas terminadas:

Sobre las subsanaciones de las prendas observadas por el personal usuario/a: Acto posterior a la entrega de los bienes al Almacén Central de la GRELL, estos serán distribuidos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario a los/as usuarios/as finales. Las prendas de uniforme observadas por el personal, serán devueltos al contratista en un plazo de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente del envío de las solicitudes de arreglo requeridos mediante correo electrónico, quien atenderá los arreglos y entalles siempre que estos no modifiquen el diseño original. El contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la fecha en que las prendas fueron devueltas. Para garantizar el cumplimiento del plazo, el contratista entregará un Comprobante de Subsanación, donde consignará, por lo menos la siguiente información:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombre y apellidos del personal usuario (a)
- Detalles de las prendas recibidas.
- Descripción del arreglo o entalle solicitados.
- Fecha de entrega de las prendas con los arreglos solicitados.
- Firma y sello del contratista.

IV. FORMA DE PAGO

El pago por la adquisición del Uniforme Institucional se realizará en un sólo pago, con la conformidad del responsable de la Oficina de Personal.

V. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremos N° 344-2018-EF.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 19:18:47 -05:00



VI. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá garantizar que los bienes y accesorios para el personal sean nuevos (primer uso) confeccionados a medida, con garantía comercial de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de otorgada la conformidad, contra los defectos de tela, confección y/o fabricación (según sea el caso) no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

VII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectuosos vicios ocultos, según artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremos N° 344-2018-EF.

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1. Representación – Presentación

Requisitos

- Licencia de funcionamiento con una antigüedad de tres años y contar con local propio de funcionamiento en la provincia de Trujillo.

Acreditación

Se acreditará con Declaración Jurada.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR (FACTURACIÓN)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100), 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 ó emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes institucionales de vestir, para damas y caballeros, sastres, sacos, blusas, faldas, pantalones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
LLAJA Rosa Esperanza FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 18:15:37 -05:00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Licencia de funcionamiento con una antigüedad de tres años y contar con local propio de funcionamiento en la provincia de Trujillo.
	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>
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con Declaración Jurada.
	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>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100, 000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25, 000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir para damas caballeros, sastres, sacos, blusas, faldas, pantalones. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹ correspondientes a un máximo de

¹¹ 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".



veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"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 ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

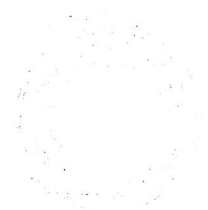
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:



¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 compra²¹

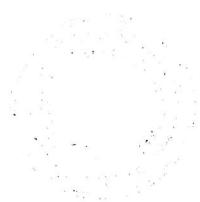
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.



²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										
3										
4										

27 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.

28 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.

29 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".

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

31 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.

32 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

RK