

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

24
25

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>▪ Abc</td> </tr> </table>	Importante	▪ 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.
Importante				
▪ Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• 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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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 sombreado.
- 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 y junio de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023
GERESA/LL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL VERANO - INVIERNO PERIODO
2023 PARA EL PERSONAL CAS PLAZO INDETERMINADO DE LA GERESA/LL"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

DB
A
ref

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

vigentes.

rec.
A
DB

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

neg.
neg.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RUC N° : 20218911189
Domicilio legal : Cale las Gemas N°143 – Urb. Santa Ines - Trijillo
Teléfono: : 044) 231515
Correo electrónico: : abastecimiento@diresalalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL VERANO - INVIERNO PERIODO 2023 PARA EL PERSONAL CAS PLAZO INDETERMINADO DE LA GERESA/LL"**

ITEM I	UNIFORME VERANO DAMA – CABALLERO	DETALLE	CANTIDAD PRENDAS
	Uniforme de Verano Dama	Uniforme de Verano Dama	Blusas manga corta
Pantalón			60
Casaca de Verano			60
Uniforme de Verano Caballero		Camisas manga corta	57
		Pantalón	57
		Casaca Verano	57
UNIFORME INVIERNO DAMA – CABALLERO		DETALLE	CANTIDAD PRENDAS
Uniforme de Invierno Dama	Uniforme de Invierno Dama	Blusa manga larga	60
		Pantalón	60
		Casaca Invierno	60
		Pullover de algodón modelo de vestir	60
Uniforme de Invierno Caballero	Uniforme de Invierno Caballero	Camisa manga larga	57
		Pantalón	57
		Casaca de invierno	57
		Pullover de algodón modelo de vestir	57

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días caendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles (CINCO 00/100 soles) en la Caja de la Entidad sito en Calle los Rubies N°362 Urb. Santa Ines – Trujillo. El ejemplar de las Bases será recabado en la UTF de Abastecimiento.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica a la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- exto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) ~~[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES⁴] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].~~

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁵ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

⁴ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁵ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁶ 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.

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *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, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 741-040905
Banco : Banco de la Nacion
N° CCI :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE LOS RUBIES N°362 URBANIZACION SANTA INES, OFICINA DE ABASTECIMIENTO , GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe del Almacén Central de la GERESA/LL.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (UTF de Personal) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)
- Guía de Remisión.
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados

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

Dicha documentación se debe presentar en la UTF de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, calle los Rubies N°362 Urb. Santa Ines Trujillo – La Libertad

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA GERESALL (VERANO – INVIERNO) AÑO 2023

I. Denominación de la Contratación:

Adquisición de Uniforme Institucional (Verano – Invierno) año 2023, para el Personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad.

II. Finalidad Pública:

Establecer una identificación y bienestar al personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito.

III. Objeto de la Contratación:

Establecer una identificación y bienestar al personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, de acuerdo al diseño elaborado por la Unidad Técnica de Abastecimiento y autorizado por la Oficina de Administración.

IV. Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar:

La empresa a contratar, en adelante EL CONTRATISTA deberá confeccionar las prendas por tallas proporcionadas por los trabajadores, según las especificaciones técnicas del presente requerimiento, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas y caballeros y las telas a emplear por género, las cuales se encuentran descritas en el ANEXO N°01 del presente documento.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidades de retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

V. Garantía a la Prestación Principal:

Garantía Comercial

a. Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados en la confección de los bienes, y a la confección de los bienes.

b. Período de Garantía: El período de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícita no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien



VI. Embalaje y Etiquetado:

- La totalidad de prendas que comprenden cada paquete, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando el nombre del trabajador, con el objeto de evitar confusión en tallas.

VII. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación:

Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, ubicado en Teodoro Valcárcel 1195 Urbanización Santa Leonor - Trujillo La Libertad.

Plazo

El Plazo de entrega de las prendas será el indicado por el postor ganador de la buena pro en su propuesta técnica, este plazo incluye la recolección de tallas, confección, acabados de las prendas, reclamos y entrega total de las prendas acabadas.

Asimismo el postor deberá contemplar como mínimo las siguientes etapas:

ETAPAS	PLAZO MAXIMO
Tomas de Medidas	Se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Comunicación de Arreglos	Entregadas las prendas y estas tengan observaciones de los usuarios, la GERESALL tendrá un plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas (s) a las cuales se le deba efectuar arreglos.
Atención de Arreglos	El proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.



- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.



ref
K
88

VI. Embalaje y Etiquetado:

- La totalidad de prendas que comprendan cada paquete, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando el nombre del trabajador, con el objeto de evitar confusión en tallas.

VII. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación:

Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, ubicado en Teodoro Valcárcel 1195 Urbanización Santa Leonor - Trujillo La Libertad.

Plazo

El Plazo de entrega de las prendas será el indicado por el postor ganador de la buena pro en su propuesta técnica, este plazo incluye la recolección de tallas, confección, acabados de las prendas, reclamos y entrega total de las prendas acabadas.

Asimismo el postor deberá contemplar como mínimo las siguientes etapas:

ETAPAS	PLAZO MAXIMO
Tomas de Medidas	Se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Comunicación de Arreglos	Entregadas las prendas y estas tengan observaciones de los usuarios, la GERESALL tendrá un plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas (s) a las cuales se le deba efectuar arreglos.
Atención de Arreglos	El proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.



VI. Embalaje y Etiquetado:

- La totalidad de prendas que comprenden cada paqueta, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando el nombre del trabajador, con el objeto de evitar confusión en tallas.

VII. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación:

Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, ubicado en Teodoro Valcárcel 1195 Urbanización Santa Leonor - Trujillo La Libertad.

Plazo

El Plazo de entrega de las prendas será el indicado por el postor ganador de la buena pro en su propuesta técnica, este plazo incluye la recolección de tallas, confección, acabados de las prendas, reclamos y entrega total de las prendas acabadas.

Asimismo el postor deberá contemplar como mínimo las siguientes etapas:

ETAPAS	PLAZO MAXIMO
Tomas de Medidas	Se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Comunicación de Arreglos	Entregadas las prendas y estas tengan observaciones de los usuarios, la GERESALL tendrá un plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas (s) a las cuales se le deba efectuar arreglos.
Atención de Arreglos	El proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "al día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.



- a) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N°238-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dictan los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio.
- b) El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID 19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- c) Todo el personal de EL CONTRATISTA que participara entrega y arreglos de los uniformes, deberá presentar antes del inicio de cada actividad, vía correo electrónico a la UTF de Abastecimiento, el resultado del examen de no encontrarse infectado por COVID 19, debiendo utilizar durante todas las etapas y/o actividades del proceso, los equipos de protección personal (EPP) como mascarilla, guantes, etc, alcohol en gel, debiendo coordinar la desinfección diaria de los ambientes asignados, con la UTF de Abastecimiento.

XIII. Requisitos de Calificación:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

La experiencia del postor en la especialidad en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de uniformes institucionales, que incluyan camisas y/o blusas y/o chalecos y/o pantalones y/o faldas, sacos y/o sacones y/o abrigos, en entidades públicas y/o privadas, Uniformes de verano, uniformes de invierno.



XIV. Otros:

El contratista se hace responsable del personal que traslade y entregue los bienes requeridos, en el almacén de la GERESALL, que cumplan con las Normativas vigentes respecto a la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID-19.



**ESPECIFICACIONES TECNICA DE LA TELA PARA PANTALONES
 DAMAS Y CABALLEROS**

TIPO DE TEJIDO

ARTICULO	: 3855 DRILL SANTANA DYED
CODIGO DE COLOR	: 585 (AZUL MARINO)

DESCRIPCIÓN

COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 97% COTTON, 3% SPANDEX
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 147 CMS +/- 5CMS
PESO GRMS/LINEAL (ASM D-3776)	: 316.7 GR/MT +/- 5%
PESO GRMS/M2 (ASM D-3776)	: 215 GR/M ² +/- 5%

ARMADURA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre	: 40 +/- 8%
Trama	: 20 +/- 8%

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre	: 700 +/- 5 Hilos / CMS
Trama	:



Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin.

ESPECIFICACIONES TECNICAS
OXFORD ALGODÓN / POLIÉSTER

ARTÍCULO	62506001
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	OXFORD
COMPOSICION GLOBAL (%)	75 ± 5% Algodón / 25 ± 5% Poliéster
URDIMBRE	50 ± 5% Algodón / 50 ± 5% Poliéster
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2	146 ± 5%
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE (Ne)	40/1 ± 3
TRAMA (Ne)	20/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	114.2 ± 5
TRAMA	55.9 ± 5
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
URDIMBRE	± 3%
TRAMA	± 3%
RESISTENCIA A LA TRACCION kg-f	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
RESISTENCIA AL DESGARRE gr-f	
URDIMBRE	680 mín.
TRAMA	680 mín.
RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO	
DE HILOS DE COSTURA kg-f	
URDIMBRE	6.8 mín.
TRAMA	6.8 mín.
RESISTENCIA AL PILLING	3.0 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.
ACABADO	
BLANQUEO - MERCERIZADO - TEÑIDO DISPERSO - RESINADO - PRE ENCOGIDO.	



ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE LA TELA PARA CASACA DE VERANO
 DAMAS Y CABALLERO

CODIGO DE COLOR: 582 (AZUL MARINO)

TIPO DE TEJIDO : TAFETÁN
 ARTICULO : VIENA

DESCRIPCIÓN		DEL TEJIDO	
Composición (ASTM D-929 parte 1C 0 2)	100% Polip	Altección (ASTMD5064-16)	670.5 N Urdimbr/ 292.1 N Trama
Ancho entre orillas	1.47 mts +/- 6 cmts	Al desgate (ASTMD2281-13)	3.09 ltr Urdimbr/ 2.76 ltr Trama
Peso grms/lineal (ASTM D-3776)	82 gr/ml +/- 5%		
Peso grms/m² (ASTM D-3776)	88 gr/m² +/- 5%		

ARMADURA		DE COLOR	
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	40D	A la luz (AATCC 18.9- 2014)	4.0
Sistema	46D	Al lavado doméstico con pre-riño de algodón (AATCC 51-2013)	4.5
Tramé	46D	Al lavado comercial con pre-riño de algodón (AATCC 51-2013)	4.5
DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADA)		Al frotis seco (AATCC 8-2018)	5.0
(ASTM D-3775)		Al frotis húmedo (AATCC 8 -2018)	5.0
Urdimbr	77 N. 6 Hilos/Pulgada	A la transpiración Ácido con pre-riño de algodón (AATCC 18-20 13)	5.0
Trama	48 +/- 5 Hilos/Pulgada		



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

ESPECIFICACION TECNICA PARA LA CASACA DE INVIERNO

TIPO DE TEJIDO : NO TEJIDO PERCHADO
 ARTICULO : SHARK PLUS
 CODIGO DE COLOR : AZUL 580

DESCRIPCIÓN
 COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% POLIESTER
 ANCHO ENTRE ORILLOS : 1.50 MTS +/- 5 CMS
 PESO GRMS/LINEAL (ASM D-3776) : 480 GR/ML +/- 5%
 PESO GRMS/M2 (ASM D-3776) : 320 G/M2 +/- 5%

ARMADURA

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

Urdimbre : NN +/- 8%
 Trama : NN +/- 8%

DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADA) (ASTM D-3775)

Urdimbre : NN +/- 5 Hilos/Pulgada
 Trama : NN +/- 5 Hilos/Pulgada

SOLIDEZ DE COLOR

A LA SUDOR ALCALINO (AATCC 15-2013) : 4.5
 A LA LUZ (AATCC- 16.3 – 2014) : 4.5
 AL LAVADO COMERCIAL (AATCC 61-2013) : 4.5
 AL LAVADO CASERO (AATCC 132-2009) : 4.5
 AL FROTE SECO (AATCC 8-2016) : 4.5
 AL FROTE HUMEDO (AATCC 8-2016) : 4.5

RESISTENCIA DEL TEJIDO

A LA TRACCION (ASTM D5034-09) : 893.1 N URDIEMBRE/554.1 N TRAMA
 AL DESGARRE (ASTM D2261-13) : 9.32 lb FURDIEMBRE/10.62 lbf TRAMA

IMPERMEABILIDAD Y REPELENCIA

Ensayo de rociado iso 4920-2012 : 2 (escala del 0 AL 5) REPELENTE
 Presión hidrostática (AATCC 127-2017) : >6490 MMH2O IMPERMEABLE

CUIDADOS SUGERIDOS : no usar cloro, no remojar en detergente no planchar en caliente ,
 coser con precaución.



BLUSA MANGA CORTA PARA DAMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Confección	Por medidas
Modelo	Cuello tipo carrisero, corte recto con pinzas, cerrado delantero a través de seis botones/ojales y manga corta según gráfico.
Cuello	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionada con entretela tejida (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello: Exterior de tela principal, interior de tela principal, fusionado con entretela tejida (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello color celeste.
Espalda	Una pieza con dos pinzas separadas para entallar.
Delantero	Abierto de 2 piezas, con botones y ojales para cierre con pinzas para entallar (una c/lado).
Delantero izquierdo	Con dobles hacia la parte externa tipo sobrepuesto (bastillado) con respunte en los extremos tipo tachón de 30 +/- 0.2 mm y 6 botones de 18 líneas más 1 botón de repuesto, ubicadas simétricamente uno debajo del otro. Nota: Los botones no deben de descoserse.
Delantero derecho	Con dobles hacia la parte externa tipo sobrepuesto (bastillas) con respunte en los extremos tipo tachón de 30 +/- 0.2 mm y 6 ojales verticales, ubicadas simétricamente uno debajo del otro.
Basta	Corte ligeramente redondeado, delantero y espalda bastillado y respuntado a 7 mm de la base con costura recta en todo el contorno inferior.
Mangas	Corta con 2.5cm de costura alrededor. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar, con detalle de bordado según diseño.
Uniones	Delantero/espalda con costura de 301 orillos debidamente remallados y ensanche abierto de 2cm (IR). Cerrado de mangas con costura 301 orillos debidamente remallados y ensanche abierto de 2cm (IR). Cerrado de sisa con costura 301 a 1cm y remalle junto dos orillos. Costuras: de 11 a 12 puntadas por pulgada. Nota: Costuras no deben estar trantes ni presentar fruncidos.
Etiquetas	Etiqueta de Marca de confeccionista ubicado en la parte inferior del botón de repuesto. Etiqueta de instrucción de lavado y cuidado a 10cm de la basta en la unión espalda/delantero (zona izquierda de la blusa).
ACABADO	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación, debidamente planchado y/o vaporizado. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien. Con Botón de repuesto, 1 de 16 líneas.

Logo	Llevará logo bordado institucional, de acuerdo al gráfico.
Presentación	Las blusas de Oxford deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente color cristal con soporte de cartón en la espalda y debidamente doblada y encajada. Las cajas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso. Se presentará muestra del modelo.



Handwritten signature and initials in blue ink.

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DAMA

ANCHO DE CUELLO
 Y PIE DE CUELLO

ANCHO DE PIE DE CUELLO
 DE 2.5CM Y ANCHO CENTRAL
 DE CUELLO DE 4CM C/CONTRASTE

PIE DE CUELLO EMBOLSADO A ESCOTE
 C/COST. DE 1CM ASENTADO C/PES. AL HILO
 A 1/18" EN TODO EL CONTORNO (LLEVA
 ENTRETELA AMBAS CARAS)

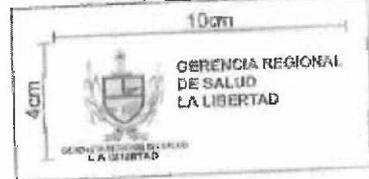


UNIR HOMBROS CON
 COSTURA DE 1CM.
 COSTURAS TORCEDAS
 HACIA LA ESPALDA

PINZAS EN DELANTEROS
 DE 1 CM DE COSTURA

UNION DE COSTADOS
 CON COSTURA DE 2CM

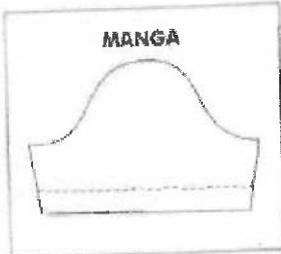
DETALLE DE BORDADO



PECHERA ESCONDIDAS DE 2.5cm
 DE ANCHO

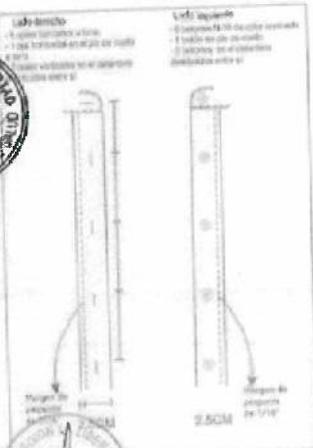
CUBILLO EMBOLSADO C/COST.
 DE 1CM ASENTADO C/PES. AL
 HILO EN TODO EL
 CONTORNO (LLEVA ENTRETELA
 AMBAS CARAS)

MANGA



PINZAS EN DELANTEROS
 DE 1 CM DE COSTURA

UNION DE COSTADOS
 CON COSTURA DE 2CM



Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a signature and the number '28'.

PANTALÓN PARA DAMA: VERANO Y INVIERNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CONFECCIÓN :	Por tallas
Modelo	Según gráfico adjunto
Pantalón	Está formado por dos delanteros, dos posteriores, 4 bolsillos (dos laterales y dos posteriores figurados)
Pretina	Ancho de 4.5 cm +/- 0.2 cm (terminado), de una pieza doble reforzada con entretela tejida fusionable, cerrado con botón y ojal tipo ojo de chanchito. Internamente la parte inferior se encuentra con ribete de tela bolsillera. Lado derecho de la pretina: Ojal tipo "ojo de chanchito" para cierre. Lado izquierdo de la pretina: Botón de poliéster para cierre. Costura de unión, con costura recta y respunte en todo el contorno (3 a 10 puntadas por pulgadas).
Pasadores	5 Pasadores rectangulares distribuidos proporcionalmente (2 en el delantero, 1 en la parte posterior y 2 en la parte lateral) formado con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en el extremo inferior y exterior.
Dimensiones	
Largo	5.5 cm +/- 0.2 cm.
Ancho	1.5 cm +/- 0.3 cm.
Delantero	Con dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.
Bolsillos delanteros	Dos, con boca curvada, internos tipo ojal (lleva bolsa) de 12 x 6(+/- 0.2cm), la curva de abertura (talla 30 o talla M). ¹² La bolsa del bolsillo es rectangular, con base redondeada y con el contorno respuntado. Tiene una profundidad de 21 +/- 1 cm desde la base inferior de la pretina.
Gareta	Con entretela tejida fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado con cinta al tono de la tela (dril), pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
Gareton	Con entretela tejida fusionable por la parte interna, acabado interno respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera.
Posterior	Dos, con un bolsillo figurados centrados en la pinzas cada uno, con un vivo inferior de 6 mm de ancho cada uno.
Unión de Piezas	Fundillo posterior, ribeteado las dos piezas juntas con popelina bolsillera cerrado con puntada 301 y asentado con puntada 301 (recta). Fundillo delantero: remallado por separado y asentado con puntada 301. Laterales: remallado las piezas juntas cerrado con puntada 301 y asentado con puntada 301 (recta). Entrepierna: remallado piezas juntas y cerrado con puntada 401 (cara recta y espalda tipo cadeneta).
Basta	Presentada dobléz de 2 cm de ancho. Cosido con costura recta de 8-10 puntadas por pulgadas.
ACABADO	Sin defectos en material y confección.
Costuras	No se aceptarán prendas con defectos mayores ni menores en el tejido. Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, costuras frías, etc.
Etiqueta de marca y talla	Está ubicada internamente, centrado en la pretina.
PRESENTACION	En bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo. Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece el pantalón de vestir. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impiden al usuario cumplir con la finalidad del uso. PARA LA CALIFICACION SE PRESENTARÁ MUESTRA DE DICHA PRENDA



DELANTERO

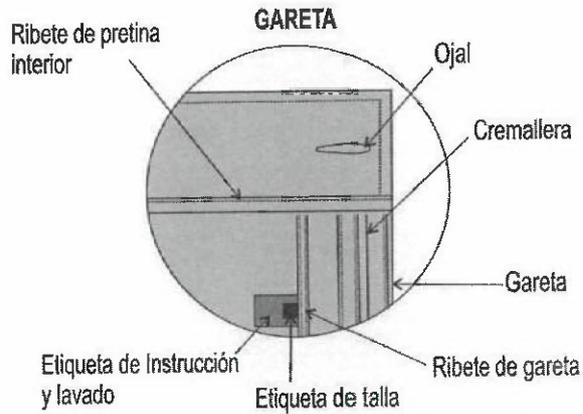
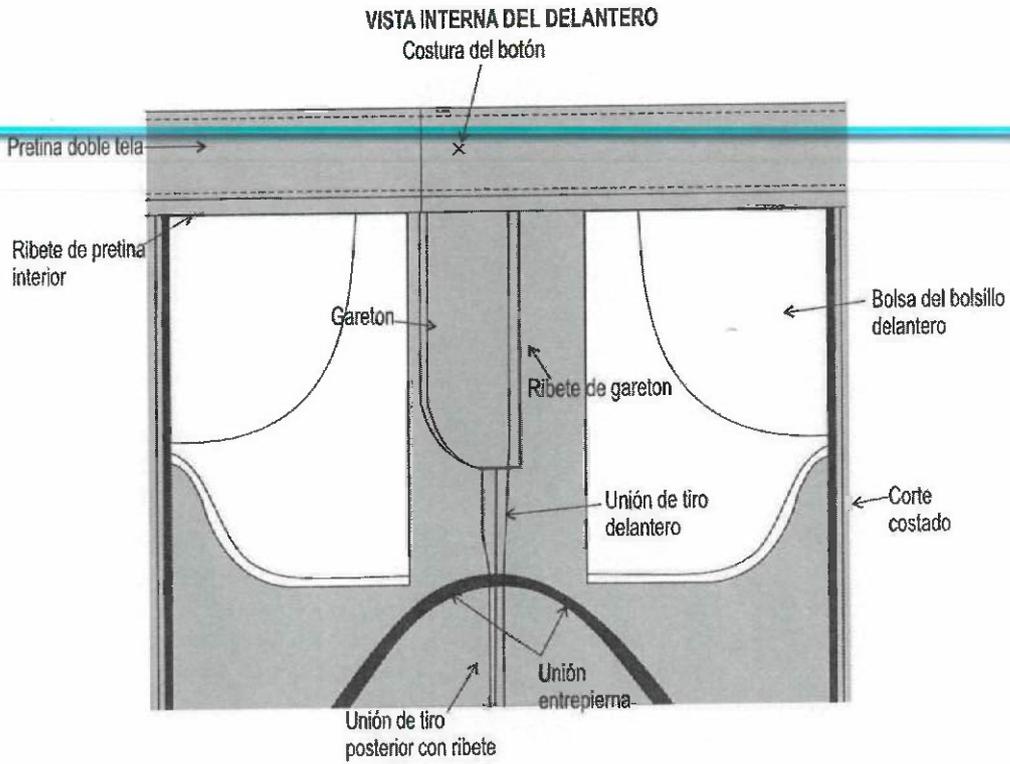


Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin.

POSTERIOR

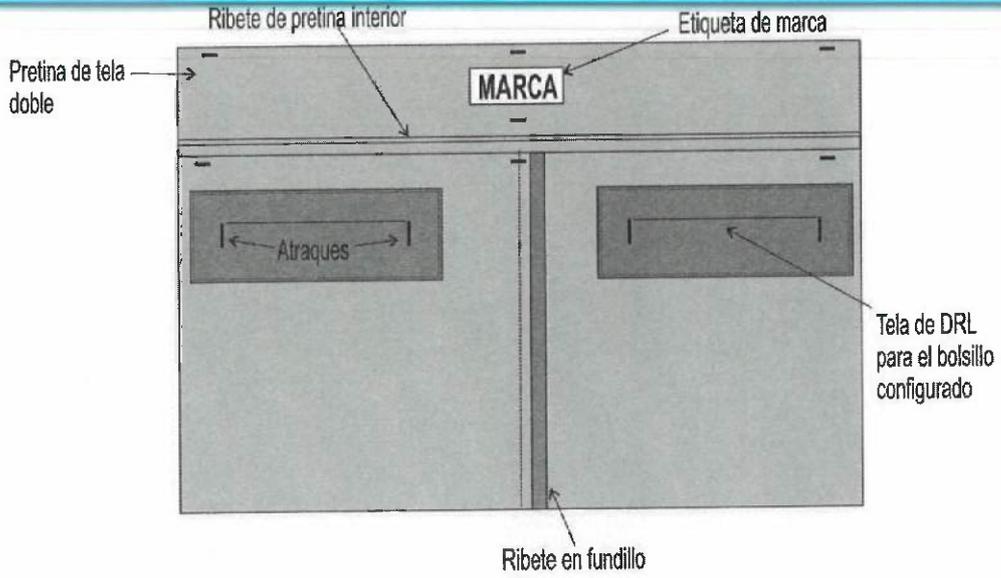


Handwritten signature



Costura: c/301- 9 a 10 p.p.p.
Remalle: c/504-0.5 cm. ancho
Costura: c/401 - 9 a 10 p.p.p.

VISTA INTERNA DEL POSTERIOR



BOLSILLO POSTERIOR CONFIGURADO



Handwritten signature and initials in blue ink.

CASACA DAMA VERANO	
MODELO	De acuerdo al diseño. En tela Taslan importado
CONFECCIÓN	Sobre medida.
CUELLO	Con aplicación de la misma tela según el gráfico, alto del cuello de 5 cm, embolsado con costura recta de 1 cm, respunte de 1 cm al contorno, el cuello debe ser simétrico y reforzado con entretela tejida.
DELANTERO EXTERNO	De 2 piezas, lleva cierre central. Lleva respunte de 1 cm. Con hilo 20/2 del mismo tono de la tela alrededor incluyendo basta. Lleva 2 bolsillos inclinados de 13 cm, pegado a 3cm del borde de la costura del costado a la altura de la cintura. Lleva una bolsa interior de forro tafeta con vista de 3cm de la misma tela principal.
DELANTERO INTERNO	Vuelta reforzada con entretela tejida y unida al forro tafeta con costura recta. Completamente forrada con tafeta 100% Poliéster.
ESPALDA	En la parte central del forro llevará un fuelle de 2 cm de profundidad terminado, con cogotera.
HOMBROS	Costuras cerradas de 1 cm direccionado a la espalda.
MANGAS	De 1 pieza unidos con recta, abertura de 13 cm o a requerimiento de la usuaria, basta del ruedo de 3cm acabado, no incluye remalle. Respunte en la sisa.
PUÑOS	Embolsados con aplicación 7.8 cm, con costura de 1 cm. Respunte alrededor donde termina el pegado del puño.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado sin remalle.
BASTA	Ruedo 1 cm ± 0.2 cm (reforzados con entretela tejida, con maquina recta).
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.



FORRO	Material 100% polyester microfibr, al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.
HILO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura: 301 y con 11 P.P.P. + 1p (las costuras incluyen remalle)
REMALES	El ancho de remalle es de 0.5 ± 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vueltas, cogotera, espalda superior, bastas.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
LOGO	Lleva Logo bordado institucional.
MUESTRA	Se presentará muestra del bien.
PRESENTAR	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DELANTERO

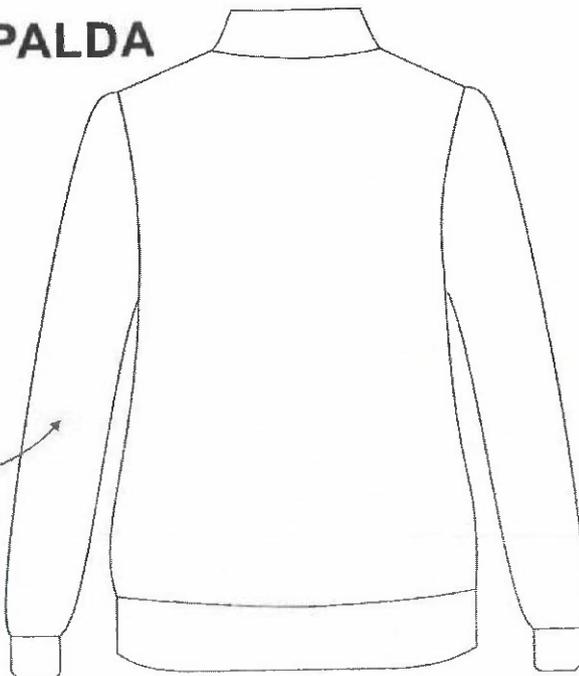


ESPALDA

ENSANCHES: COSTURAS ABIERTAS. EN LAS UNIONES DE COSTADOS DEBE TENER 2CM DE ANCHO POR LADO. COSTURAS AUXILIARES DE 1CM.

REMALLE(ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

MANGA LARGA
2 PIEZAS



ref,
A
B

FOTO REFERENCIAL



Handwritten signature in blue ink.

BLUSA MANGA LARGA PARA DAMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Confección	Por medidas
Modelo	Cuello tipo camisero, corte recto con pinzas, cerrado delantero a través de seis botones/ojales y manga corta. Según gráfico.
Cuello	Superior. De 02 piezas de la misma tela principal fusionada con entretela tejida (ambas caras), embolsado ϕ 301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello: Exterior de tela principal, interior de tela principal, fusionado con entretela tejida (ambas caras), embolsado ϕ 301 y respuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 30. Pie de cuello color celeste.
Espalda	Una pieza con dos pinzas separadas para entallar.
Delantero	Abierto de 2 piezas, con botones y ojales para cierre con pinzas para entallar (una cñedo).
Delantero izquierdo	Con dobles hacia la parte externa tipo sobrepuesto (bastillado) con respunte en los extremos tipo tachón de 30 +/- 0.2 mm y 6 botones de 18 líneas más 1 botón de repuesto, ubicadas simétricamente uno debajo del otro. Nota: Los botones no deben de descoserse.
Delantero derecho	Con dobles hacia la parte externa tipo sobrepuesto (bastillas) con respunte en los extremos tipo tachón de 30 +/- 0.2 mm y 6 ojales verticales, ubicadas simétricamente uno debajo del otro.
Basta	Corte ligeramente redondeado, delantero y espalda bastillado y respuntado a 7 mm de la base con costura recta en todo el contorno inferior.
Mangas	Largas con puño, con dos pliegues de 10 mm cada uno (con dirección hacia la parte externa).
Puño	Con refuerzo de entretela tejida, 2 ojales y 2 botones para el cerrado. Puño de 8cm de ancho, lleva con 2 botones N° 18L al tono y 2 ojales bordados, según diseño.
Uniones	Delantero/espalda con costura de 301 orillos debidamente remallados y ensanche abierto de 2cm (IR). Cerrado de mangas con costura 301 orillos debidamente remallados y ensanche abierto de 2cm (IR). Cerrado de sisa con costura 301 a 1cm y remalle junto dos orillos. Costuras: de 11 a 12 puntadas por pulgada. Nota: Costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos.
Etiquetas	Etiqueta de Marca de confeccionista ubicado en la parte inferior del botón de repuesto. Etiqueta de instrucción de lavado y cuidado a 10cm de la basta en la unión espalda/delantero (zona izquierda de la blusa).
Acabado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación, debidamente planchado y/o vaporizado. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien. Con Botón de repuesto, 1 de 16 líneas.



Logo	Llevará logo bordado institucional, de acuerdo al gráfico.
Presentación	Las blusas de Oxford deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente color cristal con soporte de cartón en la espalda y debidamente doblada y encajada. Las cajas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso. Se presentará muestra del modelo.

Handwritten signature and initials in blue ink.

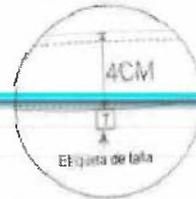
HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DAMA

ANCHO DE PIE DE CUELLO DE 2.5CM Y ANCHO CENTRAL DE CUELLO DE 4CM C/CONTRASTE

PIE DE CUELLO EMBOLSADO A ESCOTE C/COST. DE 1CM ASENTADO C/PES. AL FILO A 1/16" EN TODO EL CONTOURNO (LLEVA ENTRETELA AMBAS CARAS)

ANCHO DE CUELLO Y PIE DE CUELLO



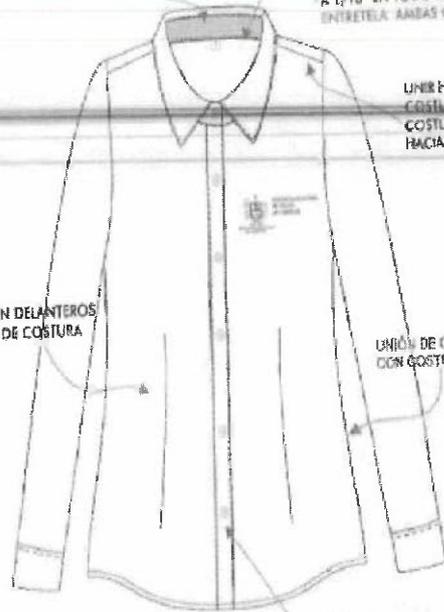
LINEA HOMBROS CON COSTURA DE 1CM COSTURAS TUVADAS HACIA LA ESPALDA

DETALLE DE BORDADO



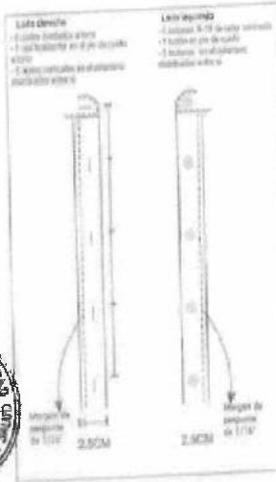
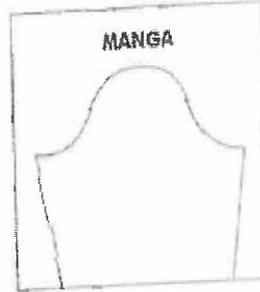
PINZAS EN DELANTEROS DE 1 CM DE COSTURA

UNION DE COSTADOS CON COSTURA DE 2CM



PECHERA ESCONDIDAS DE 2.5cm DE ANCHO

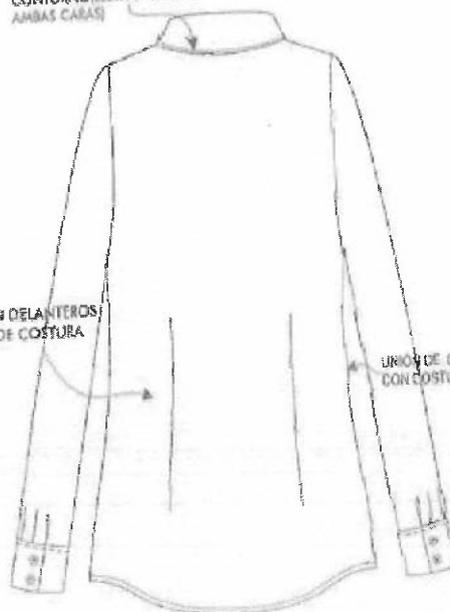
MANGA



CUELLO EMBOLSADO C/COST. DE 1CM ASENTADO C/PES. AL FILO EN TODO EL CONTOURNO (LLEVA ENTRETELA AMBAS CARAS)

PINZAS EN DELANTEROS DE 1 CM DE COSTURA

UNION DE COSTADOS CON COSTURA DE 2CM



ENSANCHES: COSTURAS ABIERTAS. EN LAS UNIONES DE COSTADOS DEBE TENER 2CM DE ANCHO POR LADO. COSTURAS AUXILIARES DE 1CM.

REMALLE (ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

CUELLO Y PIE DE CUELLO CON ENTRETELA EN SU TOTALIDAD



ESPECIFICACIONES TECNICA DE LA CASACA DE INVIERNO

DAMAS

DELANTERO

UNION DE CUELLO

CUELLO DE ACUERDO A DISEÑO

BOTONES CON OIALES

DETALLE DE BORDADO

10cm

4cm

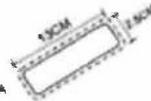


UNION DE TELA

BOLSILLO DE ACUERDO A DISEÑO CON BROCHE

MEDIDAS DE BOLSILLO

BOLSILLO INCLINADO DE 13 CM DE ANCHURA Y 2.5 CM DE ANCHUR
INCLINADO EN CIEPO, EN LA PARTE INFERIOR C.95/9



PESPUNTE AL CONTORNO

ESPALDA

ENSANCHES: COSTURAS ABIERTAS. EN LAS UNIONES DE COSTADOS DEBE TENER 2CM DE ANCHO POR LADO. COSTURAS AUXILIARES DE 1CM.

REMALLE(ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

MANGA LARGA 2 PIEZAS

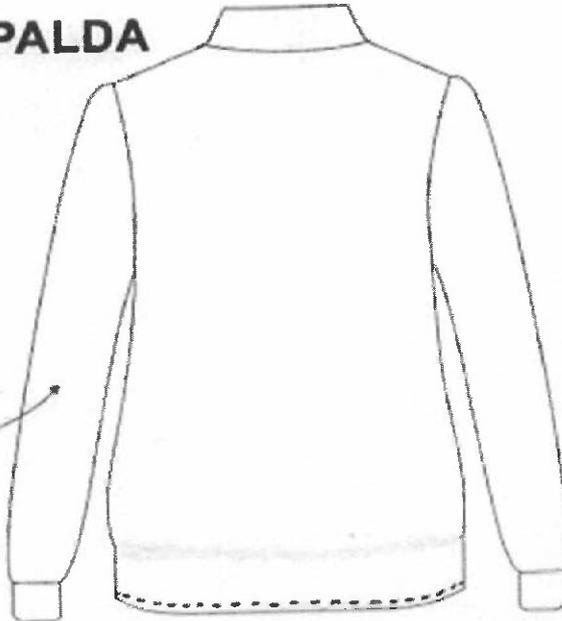


FOTO REFERENCIAL



Handwritten signature in blue ink, possibly 'M.A.' with a flourish below it.

CASACA DAMA INVIERNO

MODELO	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	Sobre medida.
CUELLO	Con aplicación de la misma tela según el gráfico, alto del cuello de 5 cm, embolsado con costura recta de 1 cm, pespunte de 1 cm al contorno, el cuello debe ser simétrico y reforzado con entretela tejida.
DELANTERO EXTERNO	De 2 piezas, lleva en el cinco botones N° 40 del mismo tono de la tela, con ojales con vuelta de 5 cm tipo ojo de chanco de 2.5 cm. Los botones empiezan desde el cuello. Lleva pespunte de 1 cm. Con hilo 20/2 del mismo tono de la tela alrededor incluyendo basta. Lleva 2 bolsillos inclinados de 13 cm, con broche de metal, pegado a 3cm del borde de la costura del costado a la altura de la cintura. Lleva una bolsa interior de forro tafeta con vista de 3cm de la misma tela principal.
DELANTERO INTERNO	Vuelta reforzada con entretela tejida y unida al forro con costura recta. Completamente forrada con tafeta 100% Poliéster.
ESPALDA	En la parte central del forro llevará un fuelle de 2 cm de profundidad terminado, con cogotera.
HOMBROS	Costuras cerradas de 1 cm direccionado a la espalda.
MANGAS	De 1 pieza unidos con recta, abertura de 13 cm o a requerimiento de la usuaria, basta del ruedo de 3cm acabado, no incluye remalle. Pespunte en la sisa.
PUÑOS	Embolsados con aplicación 7.8 cm, con costura de 1 cm. Pespunte alrededor donde termina el pegado del puño.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado sin remalle.
BASTA	Ruedo 1 cm \pm 0.2 cm (reforzados con entretela tejida, con maquina recta).



Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin.

ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.
FORRO	Material 100% polyester microfibrá, al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.
HILO	De costura: poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura: 301 y con 11 P.P.P. ± 1p (las costuras incluyen remalle)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 ± 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vueltas, cogotera, espalda superior, bastas.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
LOGO	Llevará Logo bordado institucional.
MUESTRA	Se presentará muestra del bien.
PRESENTAR	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) PRESENTACION DE MUESTRA SOLICITADA



reg
 BB

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PULLOVER DE DAMA
PULLOVER PARA DAMA

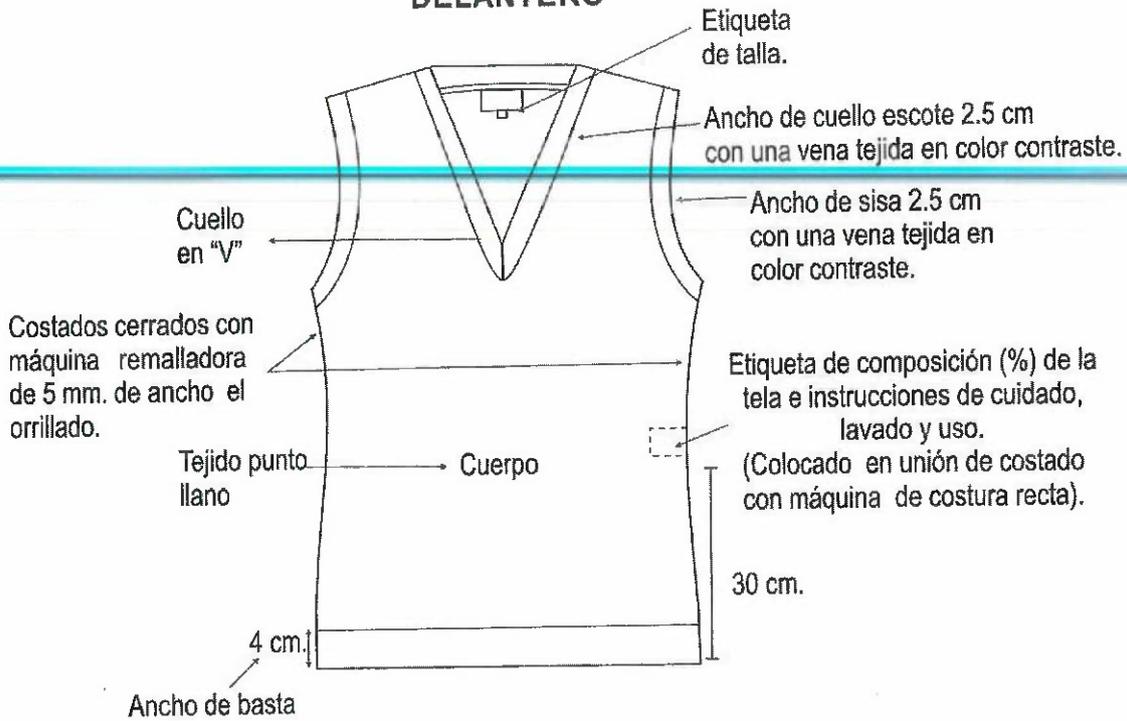
MODELO	: Cuello en "V", sin mangas.
COLOR	: Azul y blanco con rombos.
COMPOSICIÓN	: Hilado
TITUTLO DE HILO	: Nm 2/28.
TEJIDO	: Del cuerpo Punto llano
CUELLO Y SISA	: Cuello en V, profundidad 20cm.
ACABADO	: Vaporizado y entregado en colgador de plástico.
PRESENTACIÓN	: Etiqueta de marca, lavado y talla.

PARA LA CALIFICACION SE PRESENTARÁ MUESTRA DE DICHA PRENDA

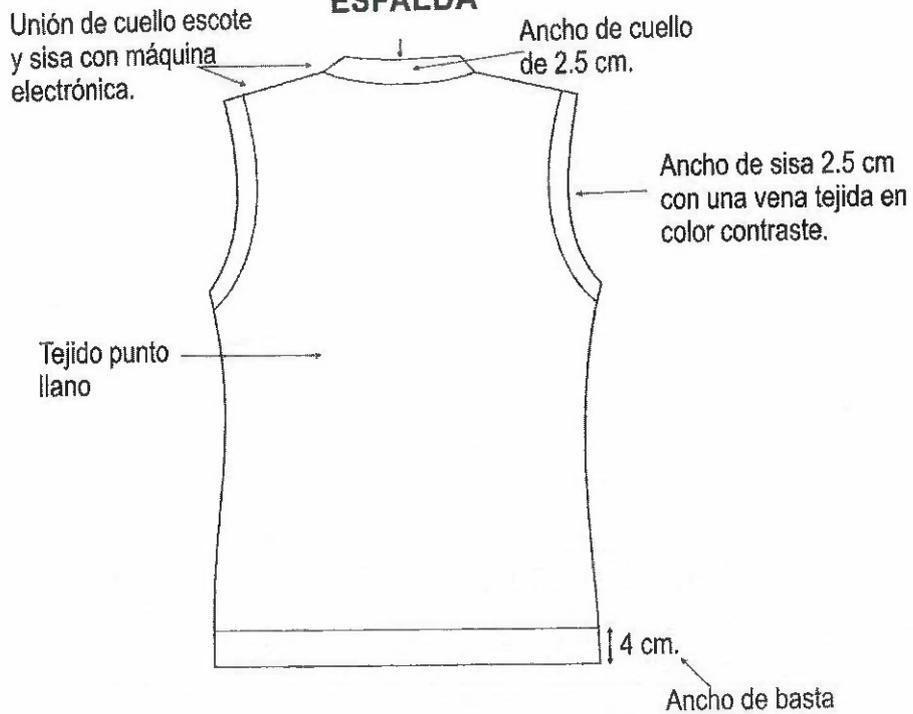


by
/

DELANTERO



ESPALDA



CAMISA PARA CABALLERO MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CONFECCION	Sobremedida
Tipo o Modelo	Según gráfico
Modelo	Corte recto.
Cuello	Está formado por dos piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente pespuntado en su contorno. Las puntas del cuello miden 7 cm, embolsado a 6 mm y pespuntado al filo a 1.6 mm. El pie de cuello mide 3.0 cm de ancho, lado izquierdo lleva un ojal en forma horizontal y lado derecho un botón de 16 líneas. Las piezas externas del cuello y pie de cuello están fusionadas con entretela tejida fusionable, el pie del cuello la tela será de color celeste.
Canesú	Doble tela embolsado con un pespunte en la unión con la espalda y caída hacia delante de 3.5 cm, lleva un pespunte al filo a 1.6 mm ² .
Espalda	Con tablero en la parte central de 3.5 cmn +/- 0.2 cm unida al canesú, los pliegues que forman el tablero tienen una profundidad de 1.5 a 1.7 cm terminada tumbada hacia los costados.
Delantero	Abierto de 2 piezas, con botones y ojales para cierre.
Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 2.5 cm ² +/- 0.2 mm, y 8 botones de 16 líneas más 2 botones (repuesto), uno de 16 líneas y otro de 14 líneas (separación de los botones 8 cm (medidos de centro a centro).
Delantero izquierdo	Con dobles para formar el tachón.
Basta	Corte semicurvo, delantero y espalda bastillada a 5 mm y pespuntado con costura recta en todo el contorno.
Bolsillo	Uno tipo parche sin tapa, de 14 x 12 cm, sobrepuesto y bastillado de 1.6 mm Base angular (V) Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y pegada con c/301 a 1.6 mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
Mangas	Corta, pegadas al cuerpo con costura. Francesa (lc/401 doble aguja). Pespunte a 1cm. Con bordado según diseño.
Uniones	Delantero/espalda y mangas con cerradora de 2 agujas (11 a 12 puntadas por pulgada) cerrado de sisa con costura tipo francesa (12 puntadas por pulgada) NOTA: Costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos.
Etiquetas	De marca y talla zona de canesú debajo del cuello parte interna.

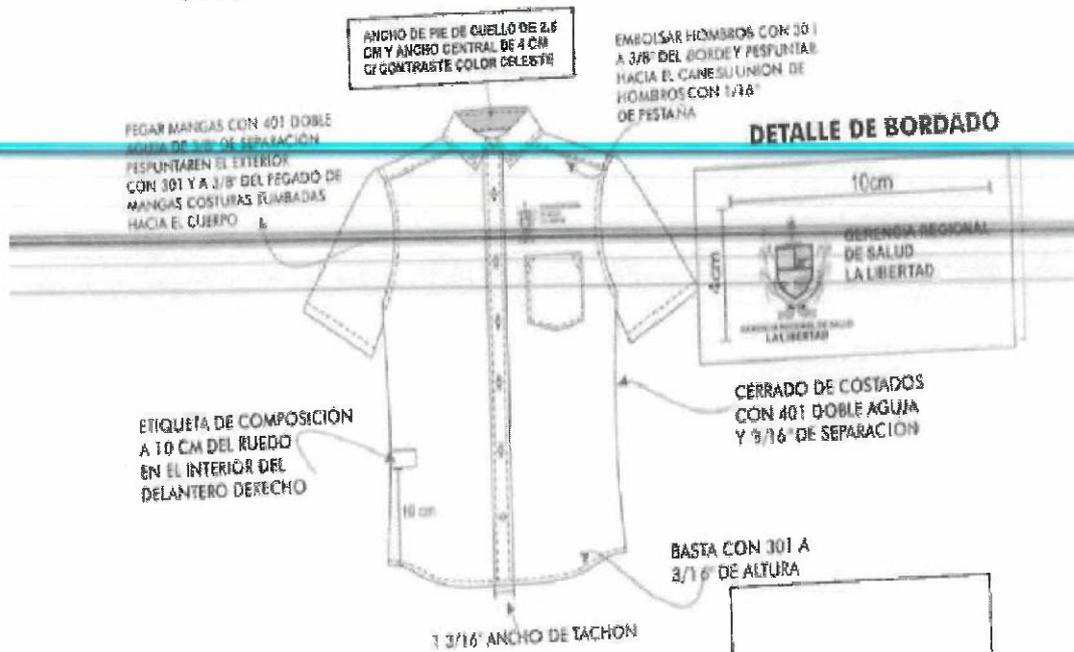


<p>ACABADO</p>	<p>De composición y cuidados insertada en el bastilado a 7.5 cm de la basta terminada (según gráfica). Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación, debidamente planchado y/o vaporizado. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien. Con Botón de repuesto; 1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas.</p>
<p>LOGO</p>	<p>Llevará logo institucional bordado</p>
<p>PRESENTACION</p>	<p>Las camisas de Oxford deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente color cristal con soporte de cartón en la espalda y debidamente doblada y encajada. Las cajas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso. La etiqueta de talla debe estar fijada en la parte central de la espalda debajo del cuello (etiqueta tejida antialérgica).</p> <p>PARA LA CALIFICACION SE PRESENTARÁ MUESTRA DE DICHA PRENDA</p>

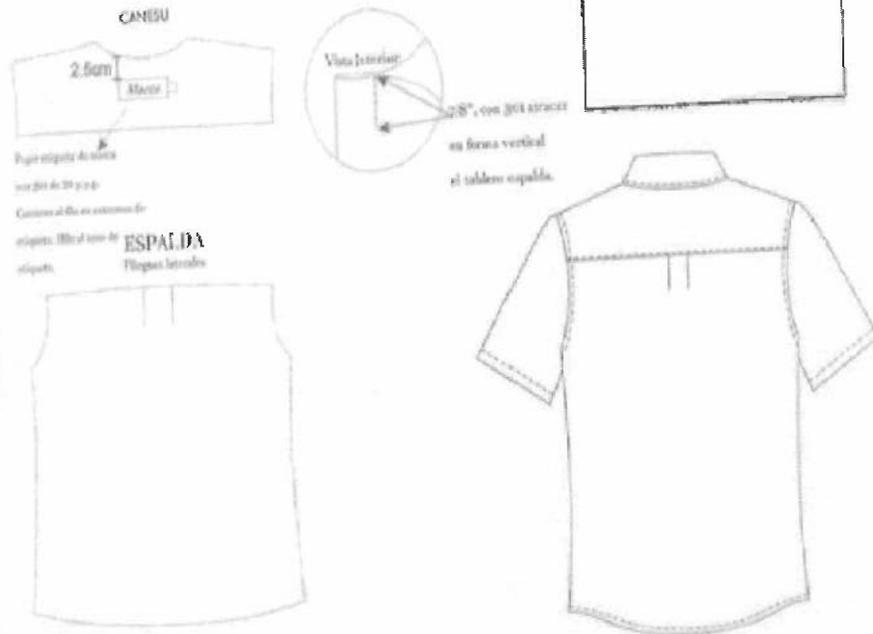


ref.
[Handwritten signature]

CABALLERO



ESPALDA



reg
 [Handwritten signature]

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PANTALÓN PARA CABALLERO:
 INVIERNO Y VERANO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CONFECCION	Por tallas
Modelo	Según gráfico adjunto
Pantalón	Esté formado por dos delanteros, dos posteriores, 4 bolsillos laterales y dos posteriores)
Pretina	Ancho de 4.5 cm +/- 0.2 cm (terminado), de una pieza doble reforzada con entretela tejida adhesiva, cerrado con botón y ojal. Internamente la parte inferior se encuentre con ribeta de tela bolsillera. Lado derecho de la pretina: Botón de poliéster para cierre. Lado izquierdo de la pretina: Ojal tipo "ojo de chanco" para cierre Costura de unión, con costura recta y respunte en todo el contorno (9 a 10 puntadas por pulgadas).
Pasadores	7 Pasadores rectangulares distribuidos proporcionalmente (2 en el delantero, 3 en la parte posterior y 2 en la parte lateral) formado con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en el extremo inferior y exterior.
Dimensiones	5.5 cm +/- 0.2 cm.
Largo	1.5 cm +/- 0.3 cm
Ancho	Con dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.
Delantero	Con abertura sesgada de 18 cm y respuntada a 7 mm y atraque horizontal en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
Bolsillos delanteros	Rectangular, con base redondeada (medidas de la bolsa de los bolsillos laterales: largo 28cm x 20 cm de ancho), cerrado de la bolsa de los bolsillos con remalle y puntada de seguridad o costura francesa.
Bolsa de bolsillo	Con entretela tejida fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado con cinta al tono de la tela (dril), pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
Gareta	Con entretela tejida fusionable por la parte interna, acabado interno respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera.
Garetón	Dos, con un bolsillo tipo ojal centrados en la pinzas cada uno.
Posterior	Tipo ojal, con pestaña inferior y superior de 6 mm c/u, y abertura de 13 cm, los dos extremos de los bolsillos llevan atraques verticales. Contorno de los bolsillos lleva respunte, ambos bolsillos se cierra a través de un ojal y un botón insertado en la parte interna zona superior, en dirección al ojaillo. La bolsa de los bolsillos posteriores miden largo 25 cm x 18 cm de ancho, y va fijada debajo de la pretina, cerrado de la bolsa de los bolsillos con remalle y puntada de seguridad o costura francesa.
Bolsillos posteriores	



Unión de Piezas	<p>Fundillo posterior, ribeteado las dos piezas juntas con popelina bolsillera cerrado con puntada 301 y asentada con puntada 301 (recta).</p> <p>Fundillo delantero: remallado por separado y asentado con puntada 301.</p> <p>Laterales: remallado las piezas juntas centrado con puntada 301 y asentada con puntada 301 (recta).</p> <p>Entrepierna: remallado piezas juntas y cerrado con puntada 401 (para recta y espalda tipo cadeneta).</p>
Basta	Presentada dobléz de 2.5 cm de ancho. Cosido con costura recta de 9-10 puntadas por pulgadas.
ACABADO	Sin defectos en material y confección.
Costuras	No se aceptarán prendas con defectos mayores ni menores en el tejido.
Etiqueta de marca y talla	Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, costuras fruncidas, etc.
PRESENTACION	Está ubicada internamente, centrado en la pretina.
	En bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo
	Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenece el pantalón de vestir.
	El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.

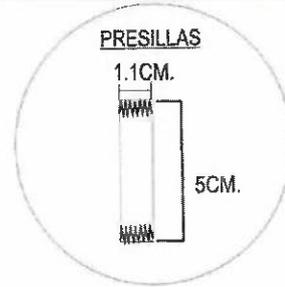
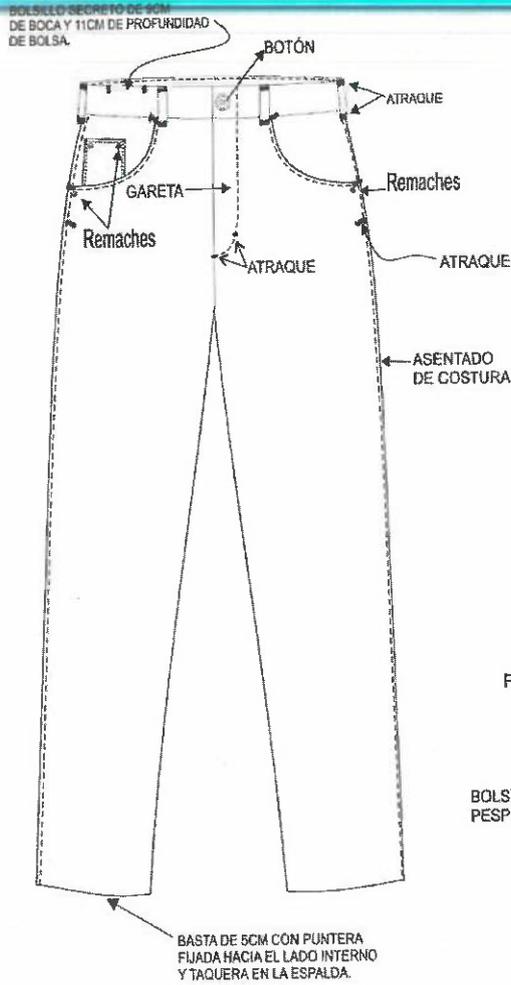


Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a signature and the letters 'DB'.

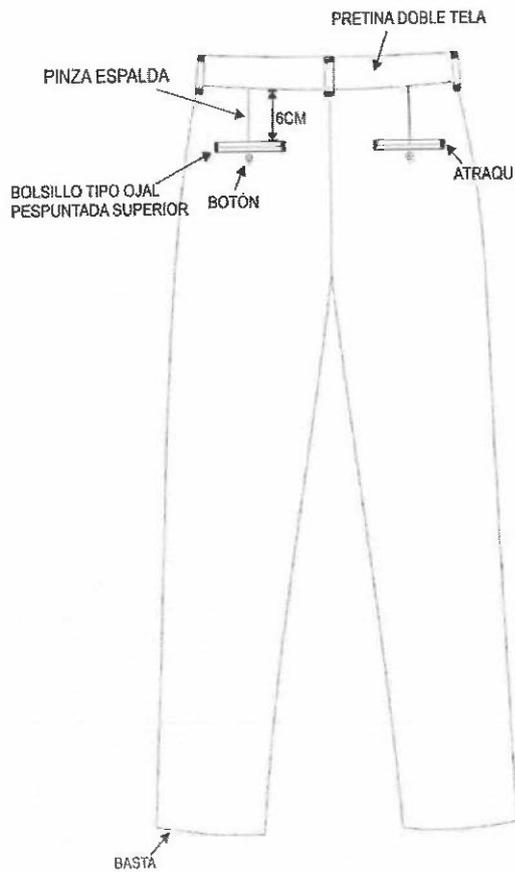
MODELO DEL PANTALON DE CABALLERO

DELANTERO

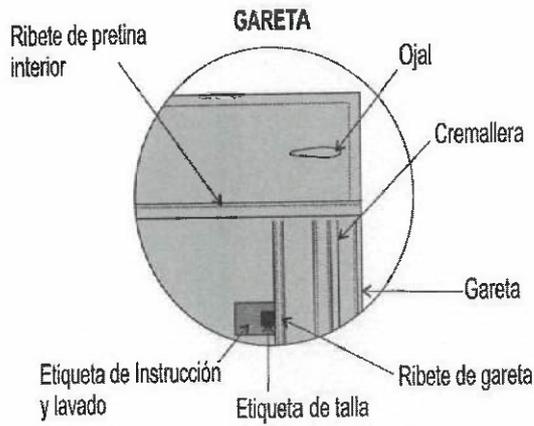
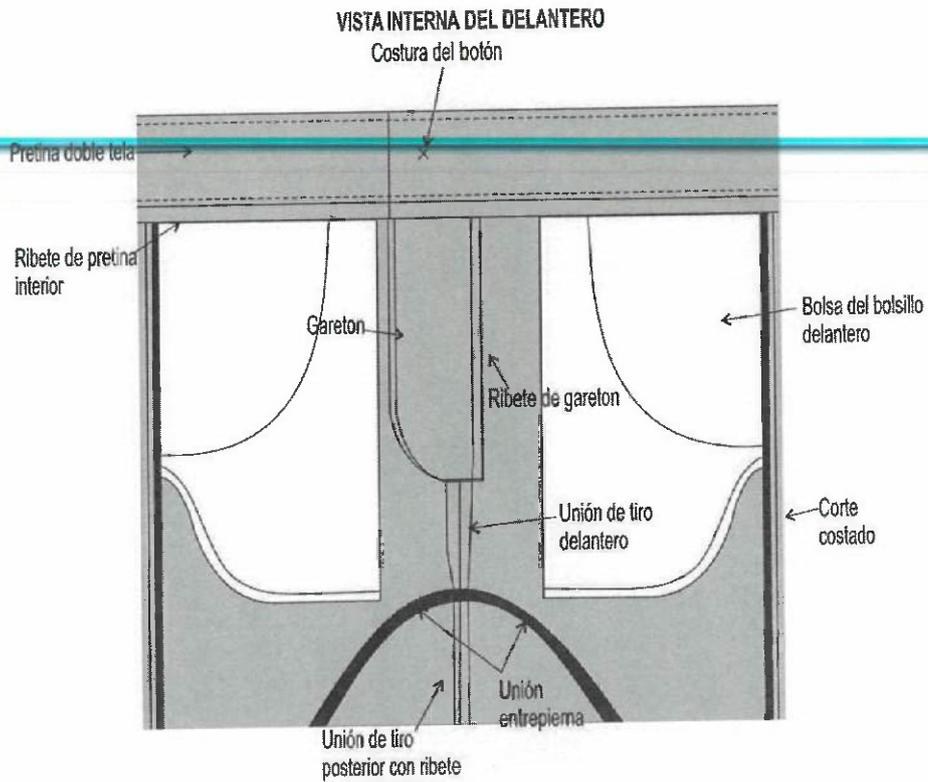
CABALLERO



POSTERIOR

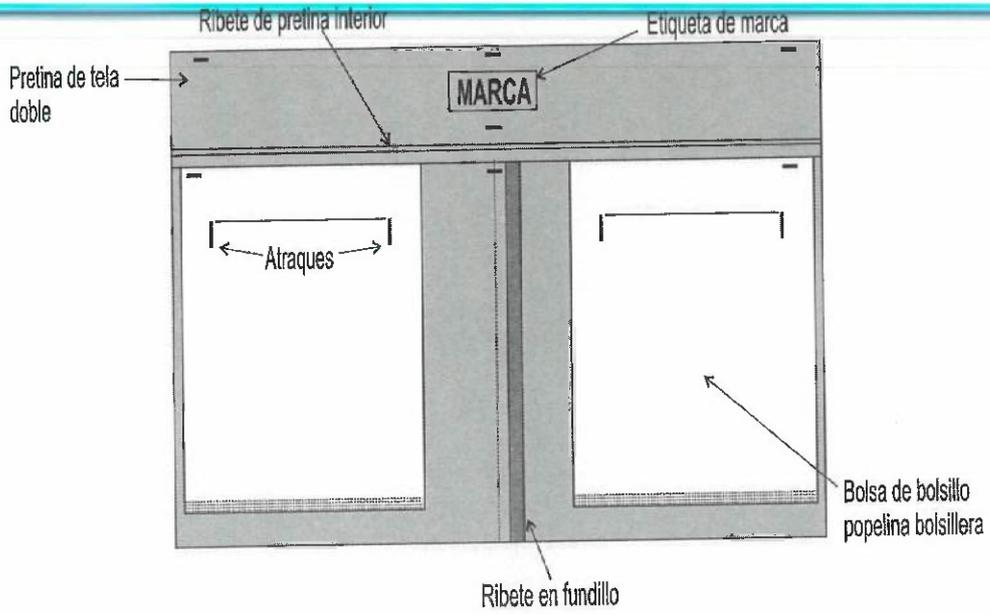


ENSANCHES: DE 3 CM POR LADO EN LA CINTURA
 ESPALDA DISMINUYENDO AL LLEGAR AL FUNDILLO A 1.5CM
 POR CADA LADO.
 EN LAS UNIONES DE COSTADOS DE 2CM TANTO
 DELANTERO COMO ESPALDA. EN LAS ENTREPIERNAS
 ENSANCHES DE 1.5CM EN EL LADO DELANTERO Y 2.5CM
 EN EL LADO ESPALDA DESDE LA ALTURA DEL FUNDILLO
 HASTA EL RUEDO DEL PANTALÓN.
 ATRAQUES SON DE 1CM
 COSTADOS Y FUNDILLO COSTURA 401
 COSTURAS ABIERTAS.
 REMALLE(ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

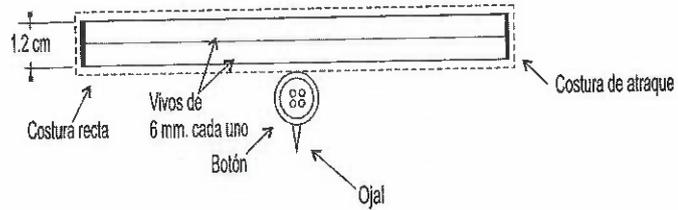


Costura: c/301- 9 a 10 p.p.p.
Remalle: c/504-0.5 cm. ancho
Costura: c/401 - 9 a 10 p.p.p.

VISTA INTERNA DEL POSTERIOR



BOLSILLO TIPO OJAL-EXTERIOR



CASACA CABALLERO VERANO

MODELO	De acuerdo al diseño. En tela Taslan importado. Color azul.
CONFECCIÓN	Sobre medida.
CUELLO	Con aplicación de la misma tela según el gráfico, alto del cuello de 5 cm, embolsado con costura recta de 1 cm, respunte de 1 cm al contorno, el cuello debe ser simétrico y reforzado con entretela tejida.
DELANTERO EXTERNO	De 2 piezas, lleva cierre central. Lleva respunte de 1 cm. Con hilo 20/2 del mismo tono de la tela alrededor incluyendo basta. Lleva 2 bolsillos inclinados de 13 cm, pegado a 3cm del borde de la costura del costado a la altura de la cintura. Lleva una bolsa interior de forro tafeta con vista de 3cm de la misma tela principal.
DELANTERO INTERNO	Vuelta reforzada con entretela tejida y unida al forro tafeta con costura recta. Completamente forrada con tafeta 100% Poliéster.
ESPALDA	En la parte central del forro llevará un fuelle de 2 cm de profundidad terminado, con cogotera.
HOMBROS	Costuras cerradas de 1 cm direccionado a la espalda.
MANGAS	De 1 pieza unidos con recta, abertura de 13 cm o a requerimiento de la usuaria, basta del ruedo de 3cm acabado, no incluye remalle. Respunte en la sisa.
PUÑOS	Embolsados con aplicación 7,8 cm, con costura de 1 cm. Respunte alrededor donde termina el pegado del puño.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado sin remalle.
BASTA	Ruedo 1 cm ± 0.2 cm (reforzados con entretela tejida, con maquina recta).
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.



34

FORRO	Material 100% polyester microfibrá, al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.
HILO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura: 301 y con 11 P.P.P. + 1p (las costuras incluyen remalle)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 ± 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vueltas, cogotera, espalda superior, bastas.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
LOGO	Lleva Logo bordado institucional.
MUESTRA	Se presentará muestra del bien.
PRESENTAR	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) PRESENTACION DE MUESTRA SOLICITADA



Handwritten blue ink marks on the left margin, including a signature and the number '88'.

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DELANTERO



DETALLE DE BORDADO



MEDIDAS DE BOLSILLO

BOLSILLO INCLINADO DE 13 CM DE ABERTURA Y 2.5 CM DE ANCHO. INSERTADO EN CUERPO, EN LA PARTE INFERIOR C/PESP.



ESPALDA

ENSANCHES: COSTURAS ABIERTAS. EN LAS UNIONES DE COSTADOS DEBE TENER 2CM DE ANCHO POR LADO. COSTURAS AUXILIARES DE 1CM.

REMALE(ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

MANGA LARGA
2 PIEZAS

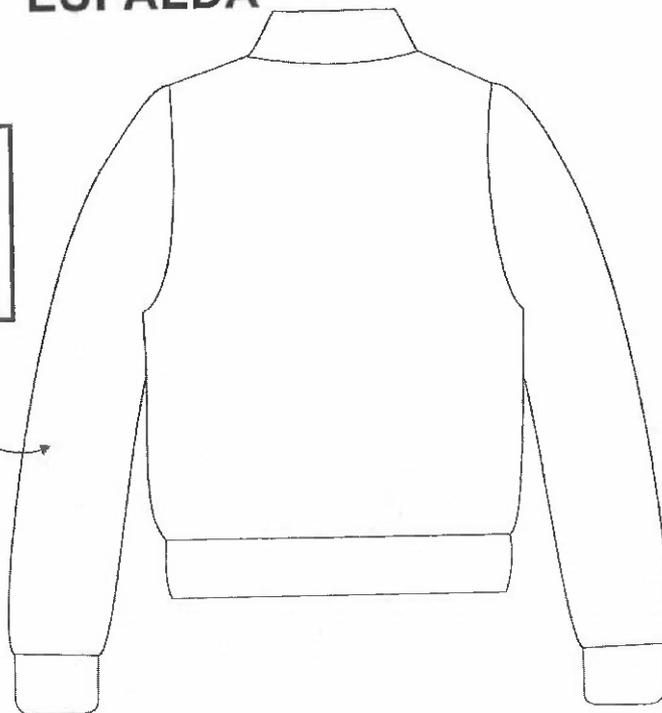
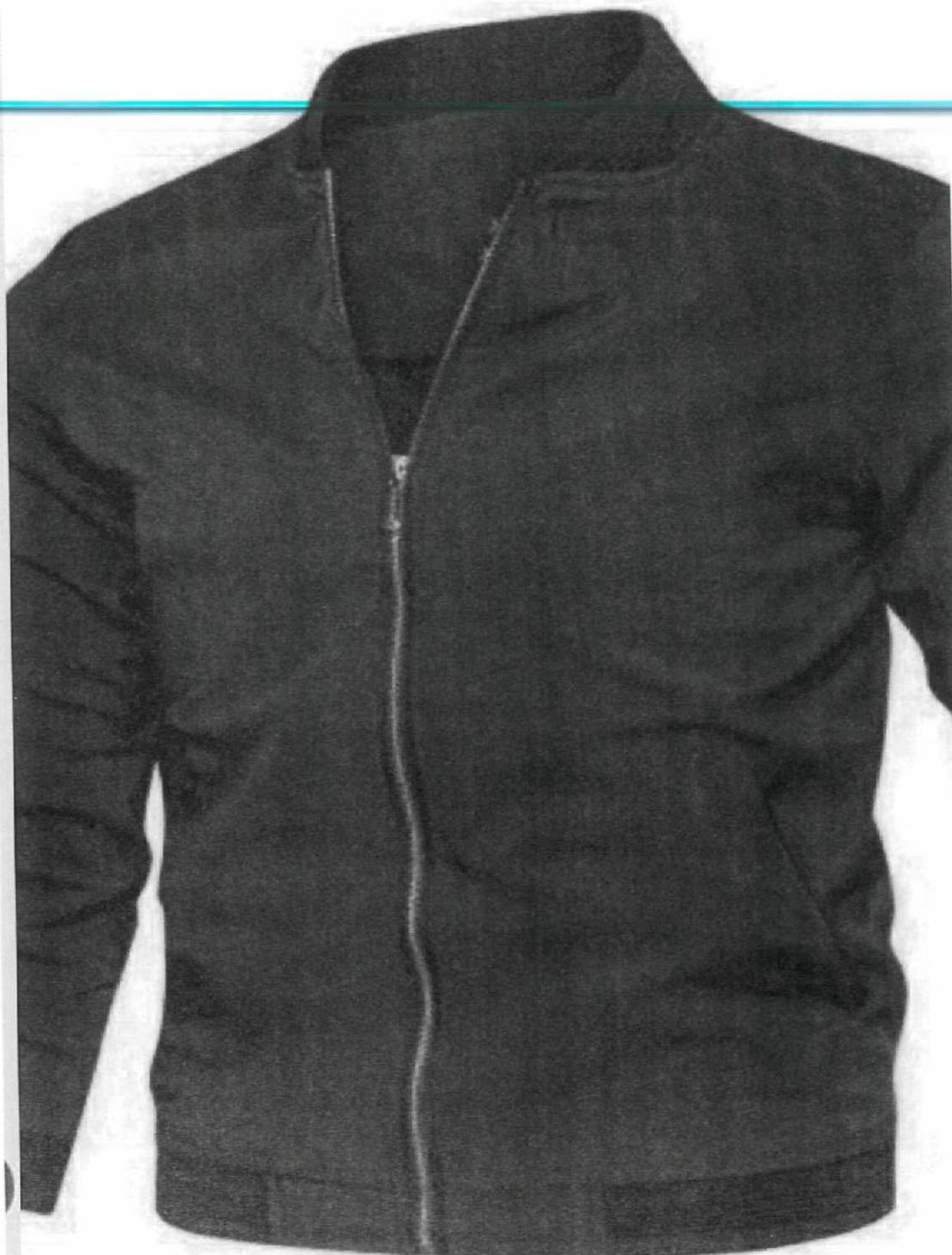


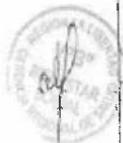
FOTO REFERENCIAL



Handwritten signature in blue ink.

CAMISA PARA CABALLERO MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CONFECCION	Sobremedida
Tipo o Modelo	Según gráfico
Modelo	Corte recto. Está formado por dos piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente respuntado en su contorno. Las puntas del cuello miden 7 cm.
Cuello	El pie de cuello mide 3.0 cm de ancho, lado izquierdo lleva un ojal en forma horizontal y lado derecho un botón de 16 líneas. Las piezas externas del cuello y pie de cuello están fusionadas con entretela tejida fusionable, el pie del cuello la tela será de color celeste.
Canesú	Doble tela embolsado con un respunte en la unión con la espalda y calda hacia delante de 3.5 cm, lleva un respunte al filo a 1.6 mm.
Espalda	Con tablero en la parte central de 3.5 cm +/- 0.2 cm unida al canesú, los pliegues que forman el tablero tienen una profundidad de 1.5 a 1.7 cm terminada tumbada hacia los costados.
Delantero	Abierto de 2 piezas, con botones y ojales para cierre.
Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 2.5 cm +/- 0.2 mm. y 8 botones de 16 líneas más 2 botones (repuesto), uno de 16 líneas y otro de 14 líneas (separación de los botones 8 cm (medidos de centro a centro).
Delantero izquierdo	Con dobles para formar el tachón.
Basta	Corte semicurvo, delantero y espalda bastillada a 5 mm y respuntado con costura recta en todo el contorno.
Bolsillo	Uno tipo parche sin tapa, de 14 x 12 cm, sobrepuesto y bastillado de 1.6 mm Base angular (V) Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y pegado con c/301 a 1.6 mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
Mangas	Largas con puño y yugo, con dos pliegues de 1cm cada uno (separación de 2cm) Pegadas al cuerpo con costura. Francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
Yugo	El yugo con abertura 12 +/- 0.3 cm y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm, cerrado en la parte media con un botón de 14 líneas centrado en el yugo, está fijado c/fracta dejando pestaña de 1 mm.
Puño	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4 cm y respuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 14 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.
Uniones	Delantero/espalda y mangas con cerradora de 2 agujas (11 a 12 puntadas por pulgada) cerrado de sisa con costura tipo francesa (12 puntadas por pulgada) NOTA: Costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos.
Etiquetas	De marca y talla zona de canesú debajo del cuello parte interna. De composición y cuidados insertada en el bastillado a 7.5 cm de la basta terminada (según gráfica).

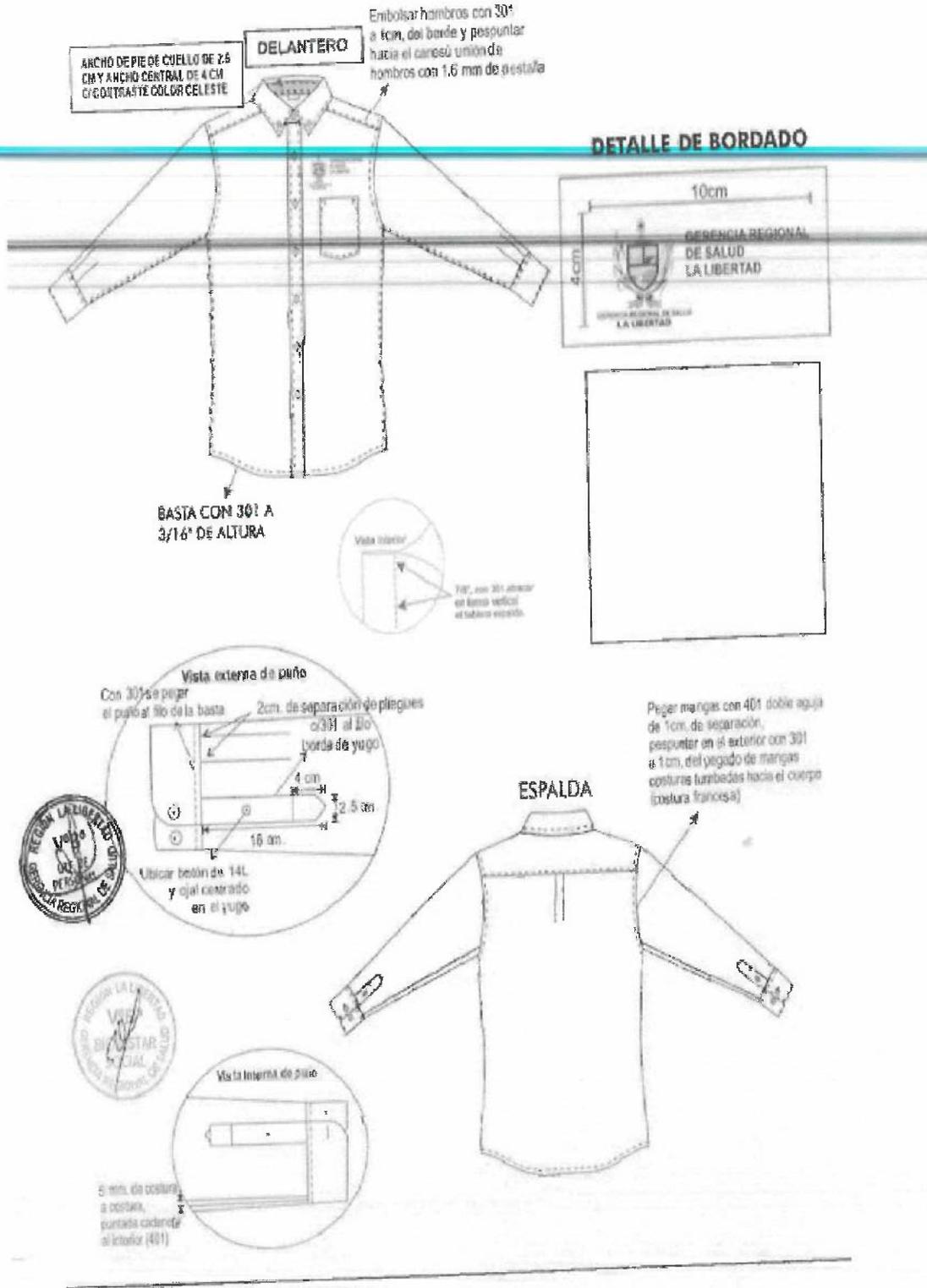


30

ACABADO	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación, debidamente planchado y/o vaporizado. Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien. Con Botón de repuesto: 1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas.
LOGO	Llevará logo institucional bordado
PRESENTACION	Las camisas de Oxford deben estar protegidas en bolsa de plástico transparente color cristal con soporte de cartón en la espalda y debidamente doblada y encajada. Las cajas deberán de indicar la talla a la que pertenece el bien. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso. La etiqueta de talla debe estar fijada en la parte central de la espalda debajo del cuello (etiqueta tejida antialérgica). PARA LA CALIFICACION SE PRESENTARÁ MUESTRA DE DICHA PRENDA



rep
DB



ref
 X
 28

CASACA VARONES INVIERNO

MODELO	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	Sobre medida.
CUELLO	Con aplicación de la misma tela según el gráfico, alto del cuello de 5 cm, embolsado con costura recta de 1 cm, respunte de 1 cm al contorno, el cuello debe ser simétrico y reforzado con entretela tejida.
DELANTERO EXTERNO	De 2 piezas, con cierre central niquelado con pechera escondida respuntado. Un broche en la parte superior y dos broches simétricos en la inferior, lleva pretina de 7 cm de alto cm. Costura con hilo 20/2 del mismo tono de la tela. Lleva 2 bolsillos inclinados de 15 cm, con cierre, pegado a 3cm del borde de la costura del costado a la altura de la cintura. Lleva una bolsa interior de forro tafeta con vista de 3cm de la misma tela principal. Lleva bolsillo superior izquierdo de 18 cm, con cierre niquelado. Con respunte en pechera y bolsillos. Lleva corte en la manga.
DELANTERO INTERNO	Vuelta reforzada con adhesivo y entretela tejida y unida al forro con costura recta. Lleva bolsillo interno porta documentos. Completamente forrada con tafeta 100% Poliéster.
ESPALDA	En la parte central del forro llevará un fuelle de 2 cm de profundidad terminado, con cogotera.
HOMBROS	Costuras cerradas de 1 cm direccionado a la espalda.
MANGAS	De 1 pieza unidos con recta, abertura de 13 cm o a requerimiento de la usuaria, basta del ruedo de 3cm acabado, no incluye remalle. Respunte en la sisa. Lleva corte en la manga.
PUÑOS	Embolsados con aplicación 7.8 cm, con costura de 1 cm. Respunte alrededor donde termina el pegado del puño.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado sin remalle.
BASTA	Ruedo 1 cm ± 0.2 cm (reforzados con entretela tejida, con máquina recta).



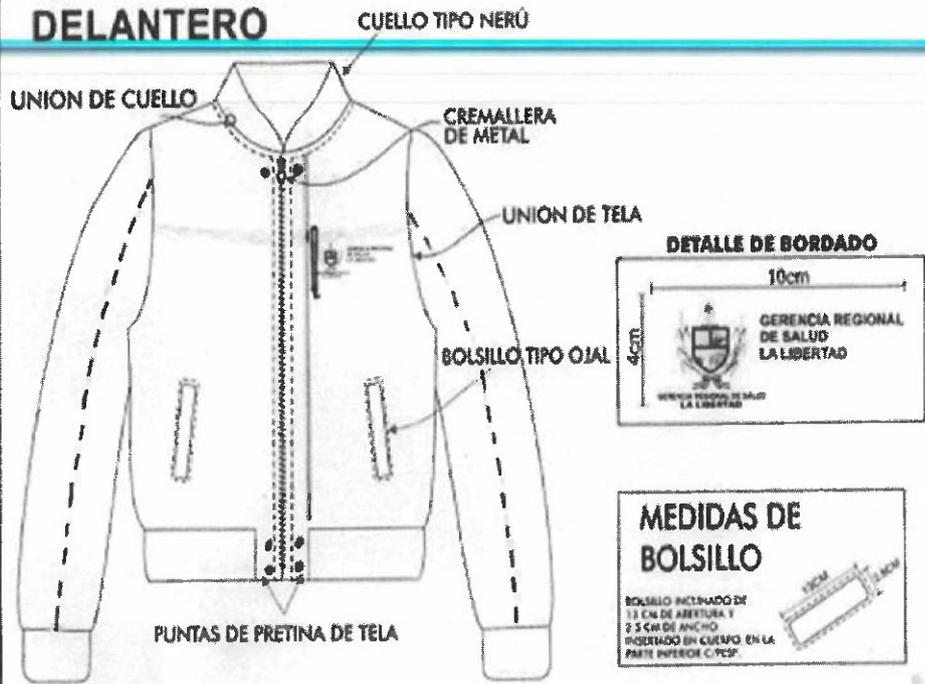
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.
FORRO	Material 100% polyester microfibr, al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.
HILO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura: 301 y con 11 P.P.R. ± 1p (las costuras incluyen remalle)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 ± 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vueltas, cogotera, espalda superior, bastas.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
LOGO	Llevará Logo bordado institucional.
MUESTRA	Se presentará muestra del bien.
PRESENTAR	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.) PRESENTACIÓN DE MUESTRA SOLICITADA



Handwritten blue ink marks on the left margin, including a signature and the letters 'DB'.

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DELANTERO



ESPALDA

ENSANCHES: COSTURAS ABIERTAS, EN LAS UNIONES DE COSTADOS DEBE TENER 2CM DE ANCHO POR LADO. COSTURAS AUXILIARES DE 1CM.
REMALLE(ORILLADO): DE 0.5CM DE ANCHO

MANGA LARGA
2 PIEZAS

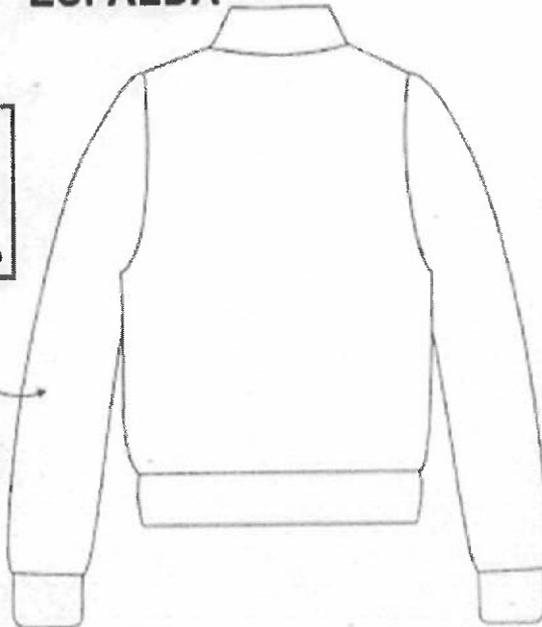
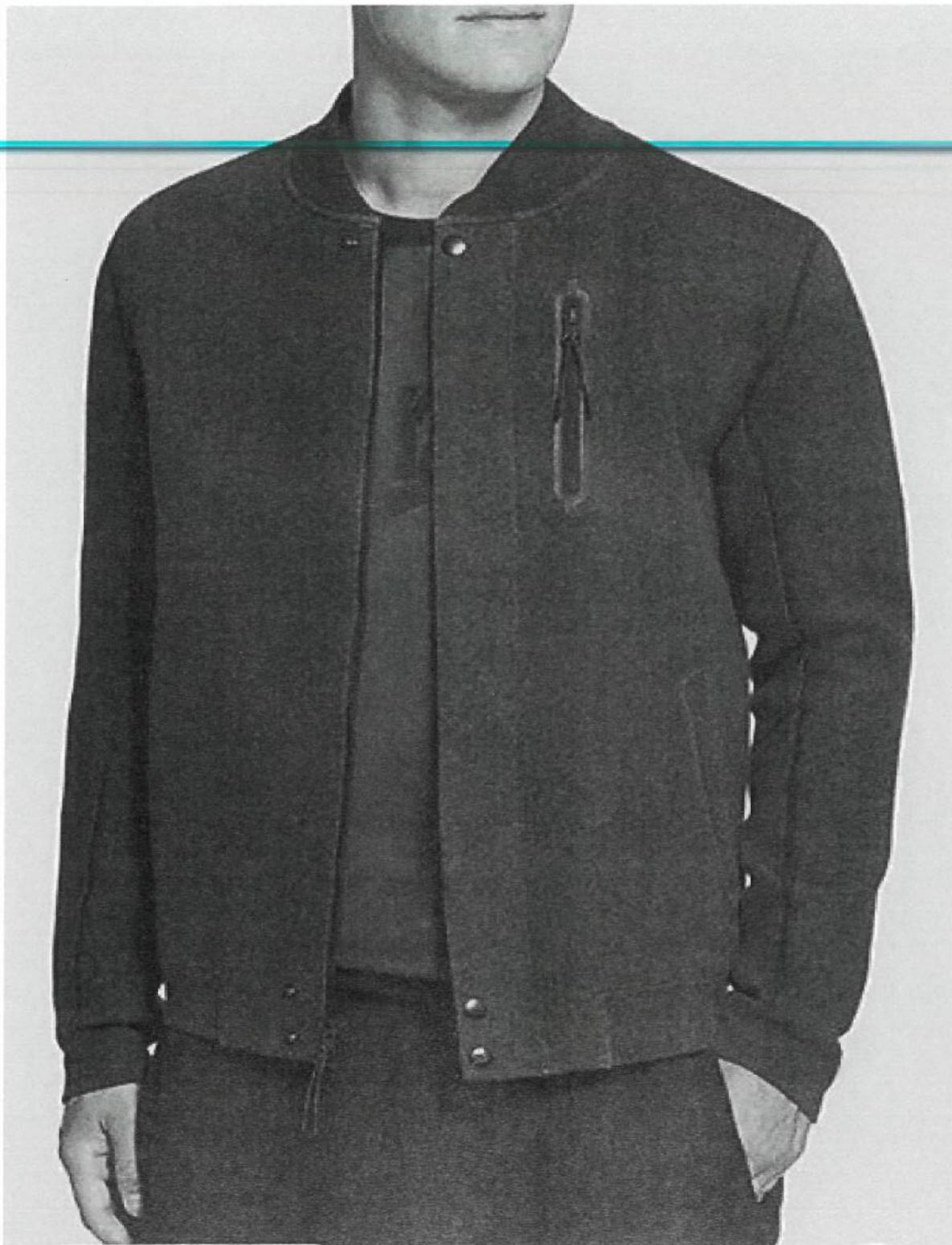


FOTO REFERENCIAL



for
A
88

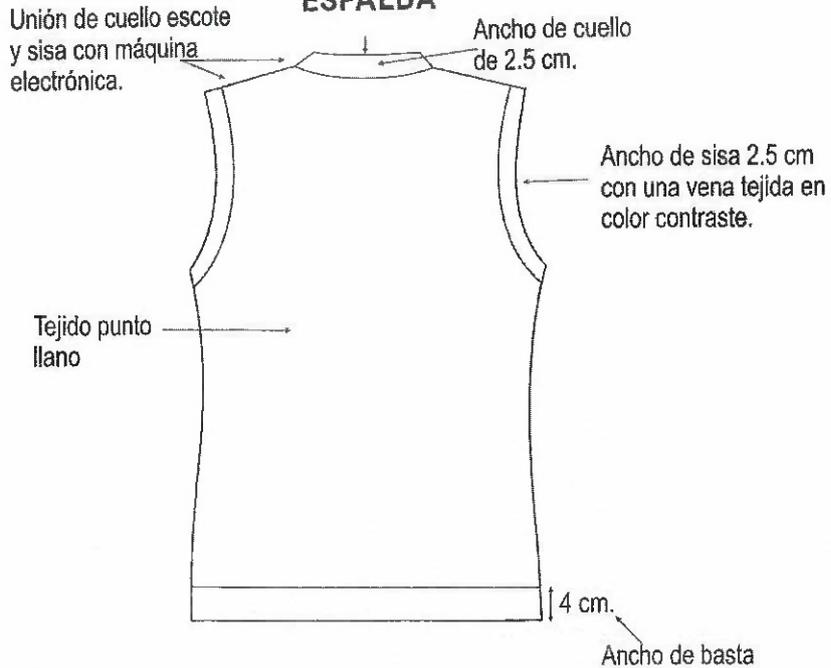
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PULLOVER DE CABALLEROS

MODELO	: Cuello en “V”, sin mangas.
COLOR	: Azul marino
COMPOSICIÓN	: Hilado
TITUTLO DE HILO	: Nm 2/28.
TEJIDO	: Del cuerpo Punto llano
CUELLO Y SISA	: Cuello en V, profundidad 20cm.
ACABADO	: Vaporizado y entregado en colgador de plástico.
PRESENTACIÓN	: Etiqueta de marca, lavado y talla.

DELANTERO



ESPALDA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con RNP(Registro Nacional de Proveedores)
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de ficha ruc vigente con estado activo.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado 2 veces el valor referencial equivalente a S/.221,114.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y UN MIL CIENTO CATORCE CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/55,278.50 (CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 50/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas o confeccion de todo tipo de uniformes institucionales en general.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un</p>

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que

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

(...)

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

acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

ref.
A
B

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 01 hasta 44 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 45 hasta 55 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 55 hasta 60 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del

artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a vertical line and some illegible scribbles.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
 2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a signature and the number '28'.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GERESA/LL
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

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 conlleven 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
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 cumpla con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1									
2									
3									
4									

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

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

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

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

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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-GERESA/LL
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.*