

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA UNIFORME UNICO
DE TRABAJO - EJERCICIO 2024”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

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,

Advertencia

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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZOFRATACNA
RUC N° : 20147797011
Domicilio legal : CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 1308 – COMPLEJO ZOFRATACNA
Teléfono: : 052-317090 ANEXOS: 4054-4121-4029
Correo electrónico: : jhuanacune@zofratacna.com.pe; sguerrero@zofratacna.com.pe; mviloso@zofratacna.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA UNIFORME UNICO DE TRABAJO - EJERCICIO 2024

Ítem paquete	Item	Descripción	Cantidad
1	1	Camisas	204
	2	Blusas	212
	3	Pantalones jean varones	102
	4	Pantalones jean damas	106
	5	Pantalones drill varones	51
	6	Pantalones drill damas	53
	7	Casaca varones	51
	8	Casaca damas	53

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Resolución mediante Resolución de Gerencia General N° 175-2024-GG-ZOFRATACNA del 11 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 máximo de TREINTA Y SIETE (37) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de acuerdo con el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ETAPA	PLAZOS
ENTREGA DE RELACIÓN DEL PERSONAL BENEFICIARIO Y UN CRONOGRAMA PARA LA TOMA DE MEDIDAS QUE SERA REMITIDO POR ZOFRATACNA	Como máximo hasta 02 días calendarios , a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL	Como máximo hasta 05 días calendarios , a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal beneficiario y el cronograma para la toma de medidas.
ENTREGA DE LAS PRENDAS	Como máximo a los treinta (30) días calendarios , contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de culminación de toma de medidas"

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en efectivo en la caja del Área de Tesorería de la Entidad, sito en la Carretera Panamericana Sur Km 1308, Complejo ZOFRATACNA – Caja de la ZOFRATACNA, distrito, provincia y departamento de Tacna, en el horario de 08:45 a.m. a 05:30 p.m, donde podrán recabar un ejemplar de las bases.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- D.S.082-2019-EF TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27688 Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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 : 0005996260
Banco : Scotiabank
N° CCI⁶ : 009-41800000599626055 ZOFRATACNA GARANTÍAS

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo y Número Telefónico para efectos de comunicaciones durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- De acuerdo al objeto contractual convocado, se requiere la presentación de la Ficha Técnica de cada una de las telas utilizadas en la confección de las prendas de vestir, a excepción de las telas utilizadas para los forros de casaca y bolsillo de pantalones.

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".*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de ZOFRATACNA. <http://www.zofratacna.com.pe:9090/mesapartesvirtual/>; en caso se presente un consorcio, el contrato de consorcio debe ser presentado en Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Carretera Panamericana Sur km 1308, distrito, provincia y departamento de Tacna, dirigido al área de Logística.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO en base a la cantidad real de beneficiarios declarados por la Entidad.

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

- Recepción de las prendas de vestir a cargo del responsable del almacén del área de Logística de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión del Talento Humano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Relación de Beneficiarios emitida por el Área de Gestión del Talento Humano.

Dicha documentación se debe presentar en la siguiente dirección de correo electrónico: mviladoso@zofratacna.com.pe y jdurand@zofratacna.com.pe

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir con el Acta 001 de Mutuo Acuerdo Extraproceso entre ZOFRATACNA y las Comisiones Negociadoras de SIDEZOFRA y SUT-ZOFRATACNA, de fecha 09/09/2024, ya que su incumplimiento podría ocasionar denuncias ante la autoridad trabajo y/o paralizaciones que afectarían la atención normal a nuestros usuarios. Asimismo, se busca homogenizar e identificar al personal de la entidad con la ZOFRATACNA y con ello contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene como objetivos los siguientes:

Objetivo General:

Contratar una empresa que provea las prendas de vestir para el uniforme único de trabajo del ejercicio 2024.

Objetivo Específico:

Adquirir las prendas de vestir para el uniforme único de trabajo para los trabajadores del D.L. 728 y D.L. 1057.

III. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ORD.	DESCRIPCION	CANTIDAD POR TRAB.	TOTAL	UNIDAD MEDIDA
1	CAMISAS	4	204	UNIDAD
2	BLUSAS	4	212	UNIDAD
3	PANTALONES JEAN VARONES	2	102	UNIDAD
4	PANTALONES JEAN DAMAS	2	106	UNIDAD
5	PANTALONES DRILL VARONES	1	51	UNIDAD
6	PANTALONES DRILL DAMAS	1	53	UNIDAD
7	CASACA VARONES	1	51	UNIDAD
8	CASACA DAMAS	1	53	UNIDAD

1. CAMISA DE CABALLERO

Cantidad : 204 unidades

Características de la tela:

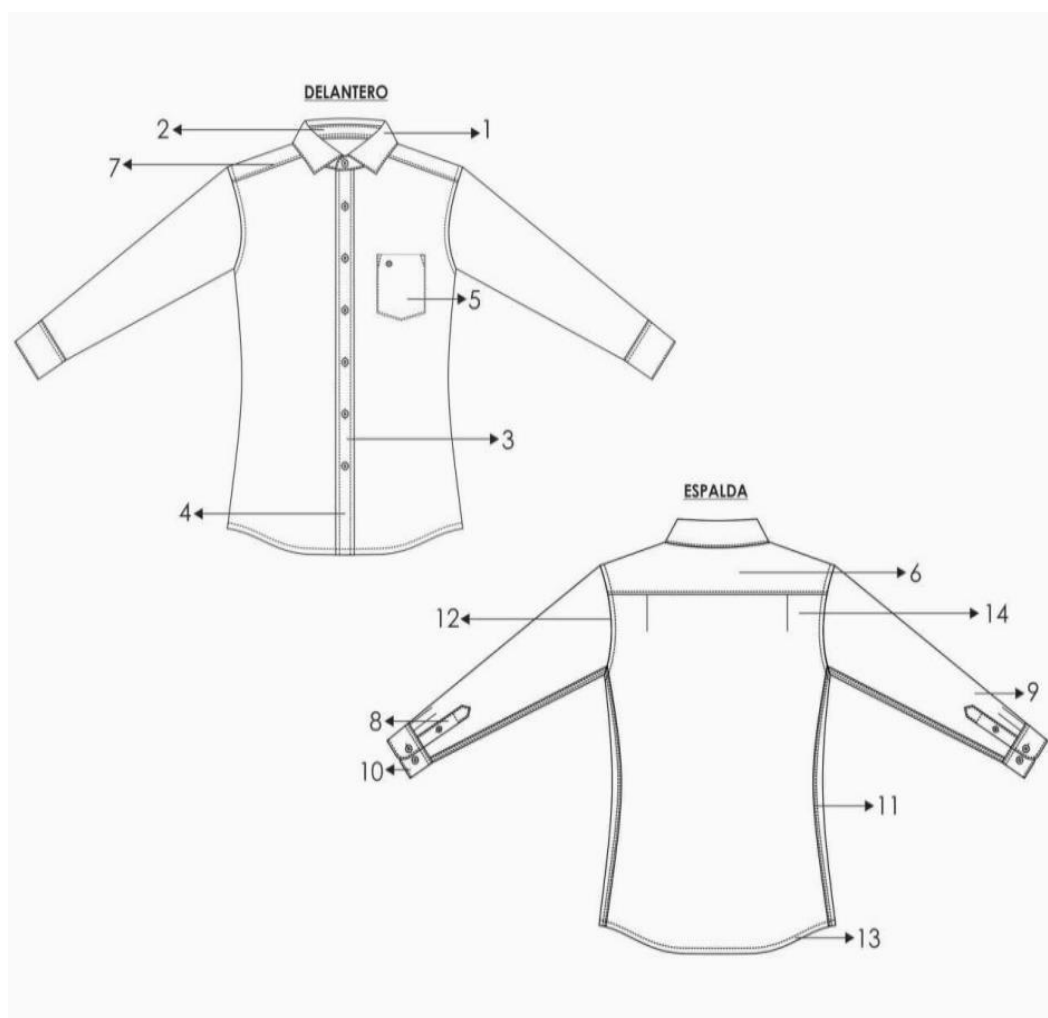
- **COMPOSICION:** 47% poliéster 53% algodón +/- 5%
- **TITULO:** 75/1 x 30/1
- **PESO:** 119 gr/m2 (+/- 5%)
- **ANCHO:** 156 cm (+/- 3%)
- **DENSIDAD:** 145 x 79 pulg.
- **LIGAMENTO:** Sarga 2/1
- **ACABADO :** Thermofilado – suavizado – pre encogido
- **COLOR:** Celeste claro con rayas blancas verticales de hasta 1mm

Características de la prenda:

	CAMISA DE CABALLERO	Camisa de vestir: manga larga, Cuello italiano, Pechera escondida. Según diseño.
1.	CUELLO	Cuello exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsadas a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm.
2.	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según Piquete. Asentar a 1.3 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.	DELANTERO IZQUIERDO	Lleva un doble dobléz dñe 3 cm, luego doblar hacia el lado contrario que se hizo el doble dobles y respuntar a 1/16" solo un lado, de manera que quede dos pecheras, una encima de la otra. los ojales van en la parte interna
4.	DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones, 06 de 16 líneas y 02 botones de repuesto (1de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.	BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo terminado en "V", Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
6.	CANESU	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
7.	HOMBROS	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
8.	YUGO FRANCES	Yugo francés de 16cm de largo x 2.5cm de ancho, hacer 1 ojal de 9/16" y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
9.	MANGA LARGA	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

10.	PUÑO	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 02 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
11.	CUERPO	Cerrado con maquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
12.	SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
13.	BASTILLADO DE FALDON	Con recta bastillada a 5mm c/301.
14.	ESPALDA	Lleva pliegues a los laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

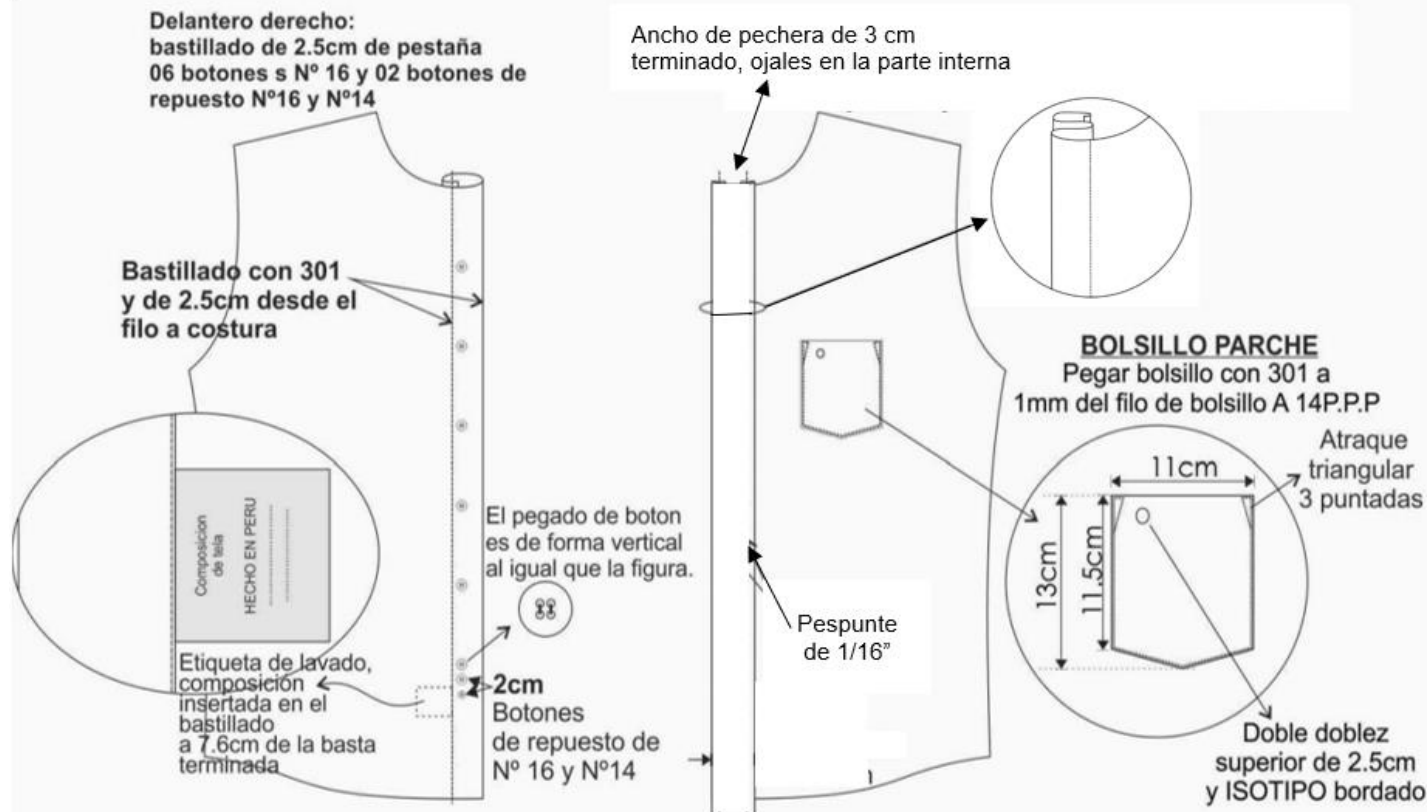
DISEÑO



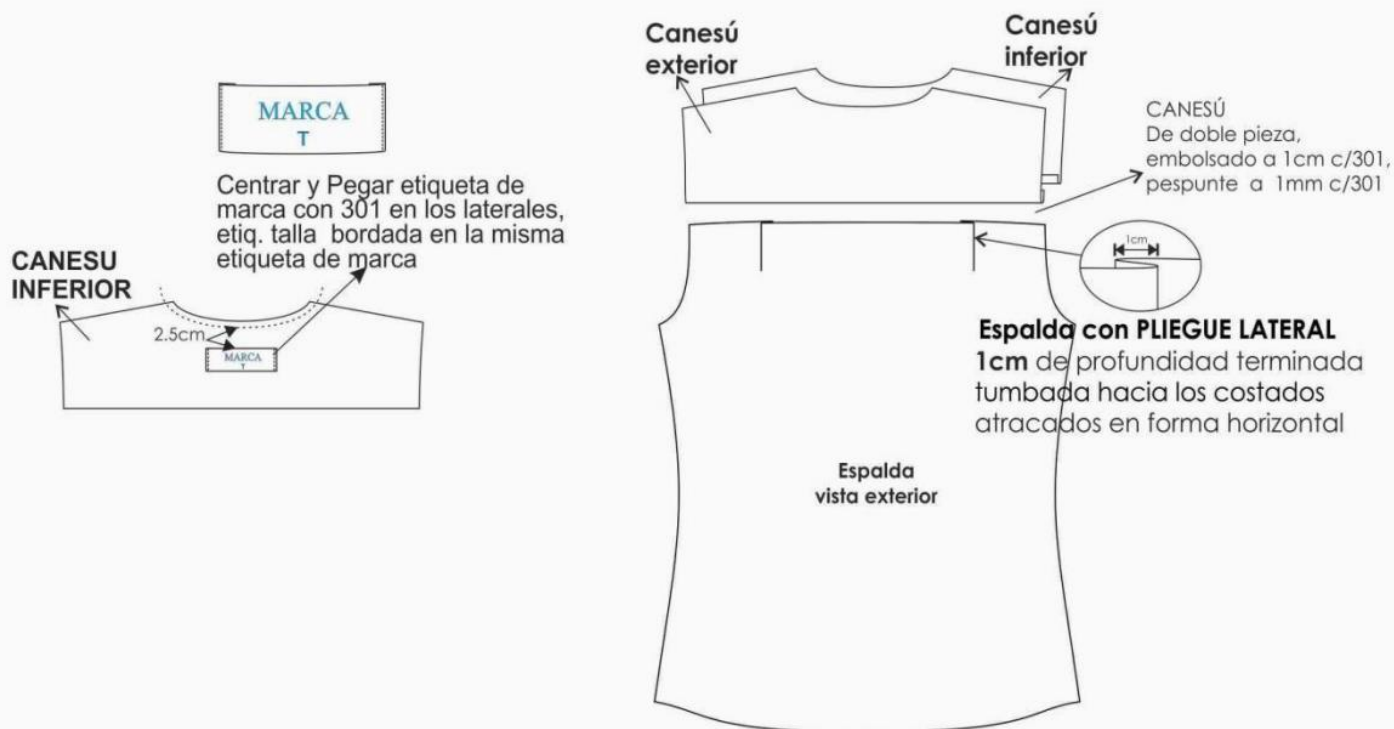
AVÍOS	
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: *Etiqueta de marca del confeccionista. *Etiqueta de talla. *Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso.
PRESENTACION	Será presentada en caja. 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 fusión, etc.).

DISEÑO

DELANTEROS

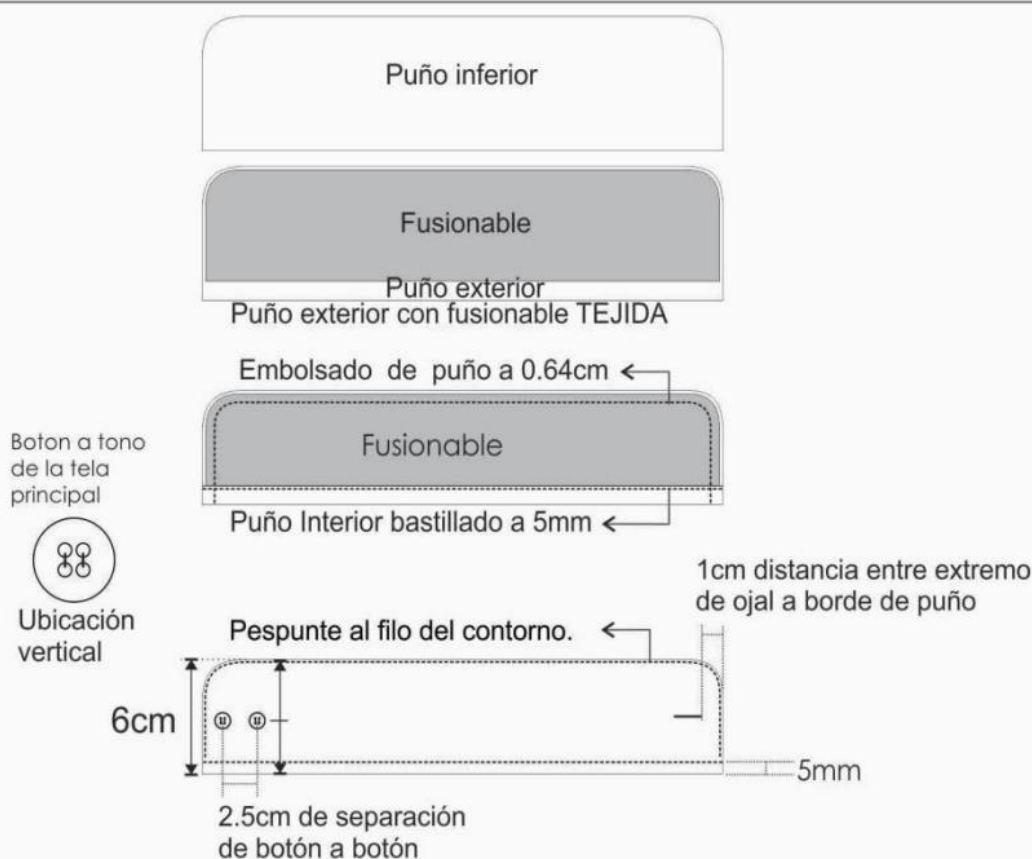


ESPALDA

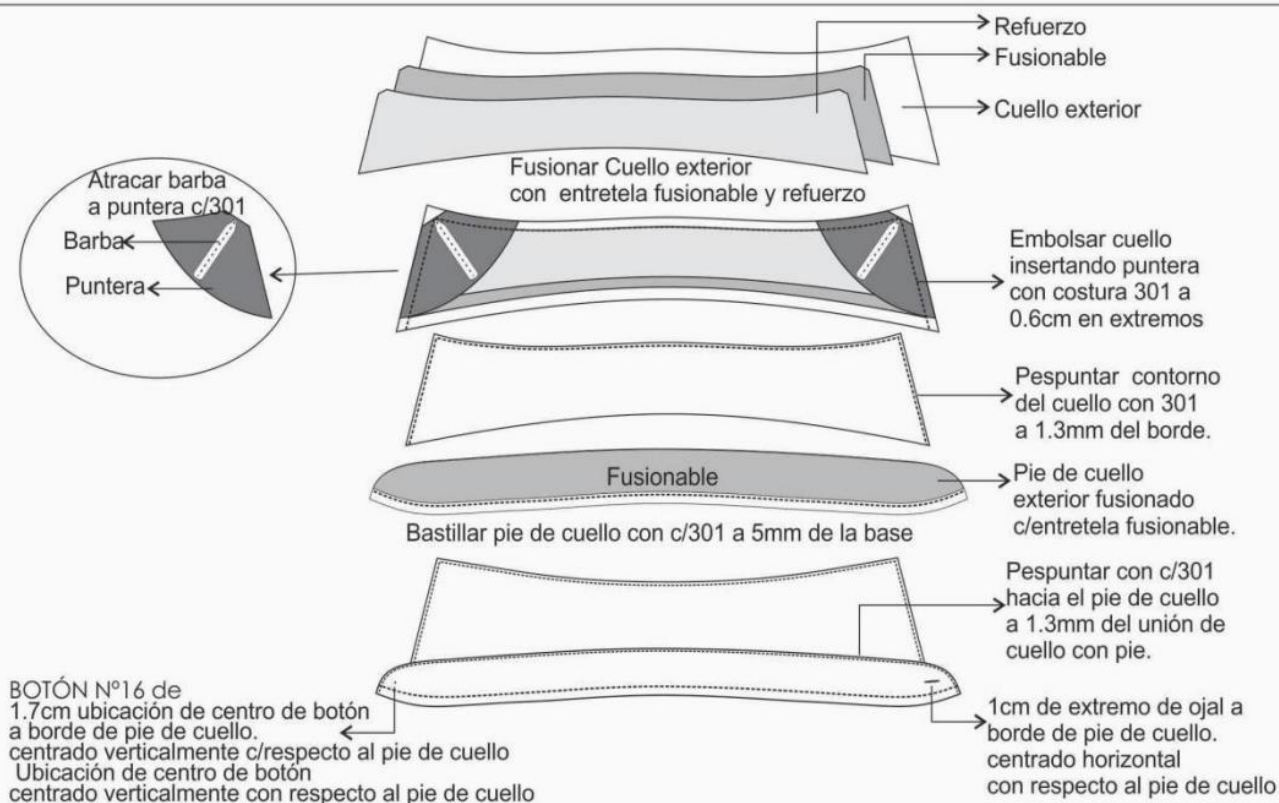


DISEÑO

EMSAMBLAJE PUÑO



EMSAMBLAJE CUELLO



2. BLUSA DE DAMA

Cantidad : 212 unidades

Color : Celeste con rayas blancas verticales de hasta 1 mm.

Características de la tela:

- **COMPOSICION:** 47% poliéster 53% algodón +/- 5%
- **TITULO:** 75/1 x 30/1
- **PESO:** 119 gr/m2 (+/- 5%)
- **ANCHO:** 156 cm (+/- 3%)
- **DENSIDAD:** 145 x 79 pulg.
- **LIGAMENTO:** Sarga 2/1
- **ACABADO :** Termofilado – suavizado – pre encogido

Características de la prenda:

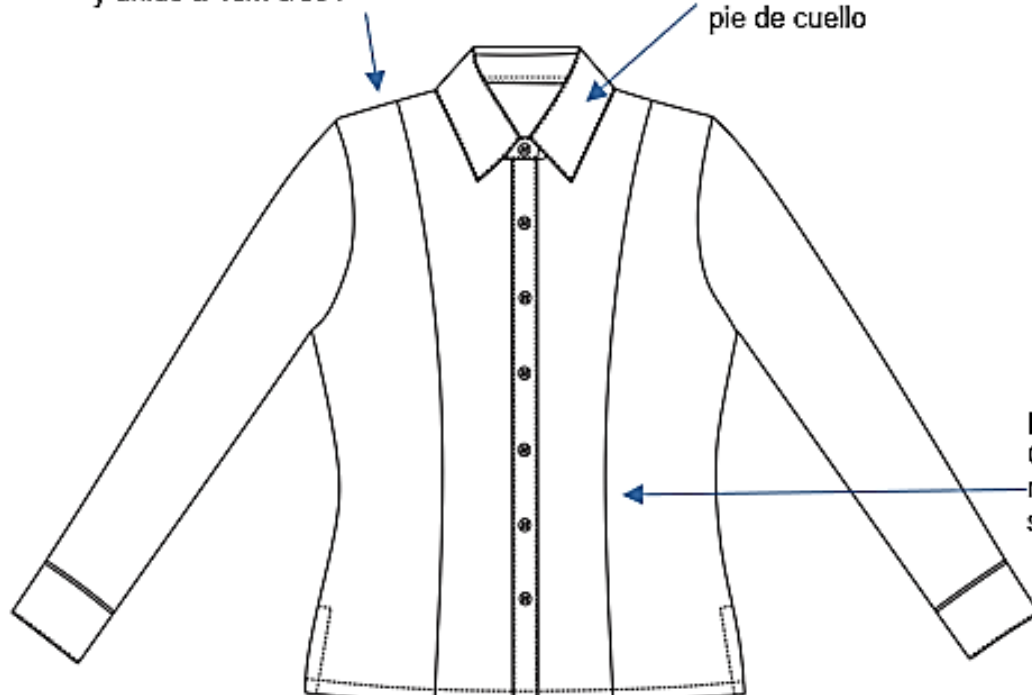
MATERIAL	COMPOSICION: 53% ALGODÓN 47%POLIESTER TITULO: 75/1 X 30/2 PESO: 130.04 GR/M2 (+/-5%) ANCHO: 150.5 CM (+/-3%) DENSIDAD: 147 X 91 PULG. LIGAMENTO: DOBBY ACABADO: TERMOFIJADO – SUAVIZADO PRE ENCOGIDO
BLUSA DE DAMA	Cuello camisero, corte inglés en delantero y espalda, con botonadura delantera. De acuerdo al diseño
CONFECCION	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta. El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón. Pie de cuello (01 pieza en tela principal y 01 pieza en contraste). Según diseño.
DELANTERO IZQUIERDO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero-unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
BOTONES	Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad, más un botón de repuesto.
DELANTERO DERECHO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con corte ingles que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero-unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
OJALES	Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.
ESPALDA	Tres (03) piezas (02 laterales y 01 central). Corte ingles de entalle que empieza desde el hombro y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.
HOMBROS	Unir con costura 401 y orillar con c/504.
COSTADOS	Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.
MANGA	Manga larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm, según diseño. Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.
PUÑOS	Fusionados de 01 pieza de 8Cm de alto. Lleva 02 ojales y 02 botones de 16 líneas.

	Unión de manga con puño 1/16" c/301 e insertar ribete de 3mm de ancho color contraste.
BASTA	Bastillado de 1cm con costura 301.
COSTURAS	Todas las costuras de ensanche están incluidas remalle.
AVIOS	
ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE	Pechera, cuello, pie de cuello y puño.
BOTONES	12 botones de 16 líneas calidad de 100% poliéster en color contraste, incluido repuesto.
HILO	Hilo de costura y remalle 100% poliéster
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada.
PRESENTACION	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.)

DISEÑO

Unión de hombro remallado
y unido a 1cm c/301

Cuello camisero con
pie de cuello

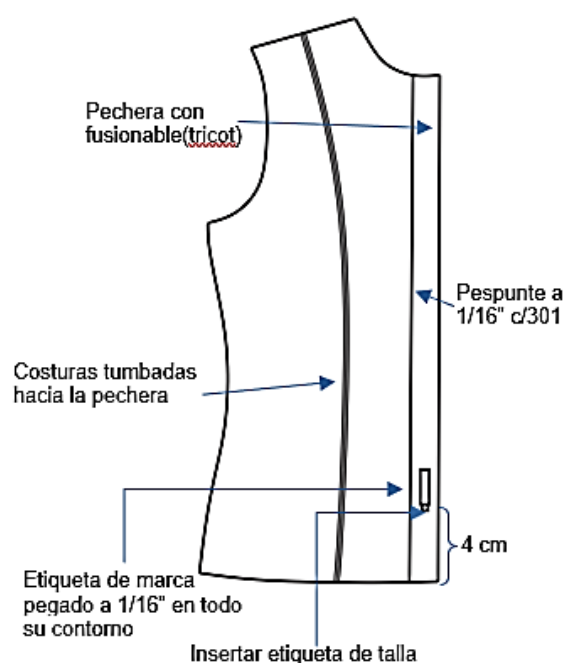
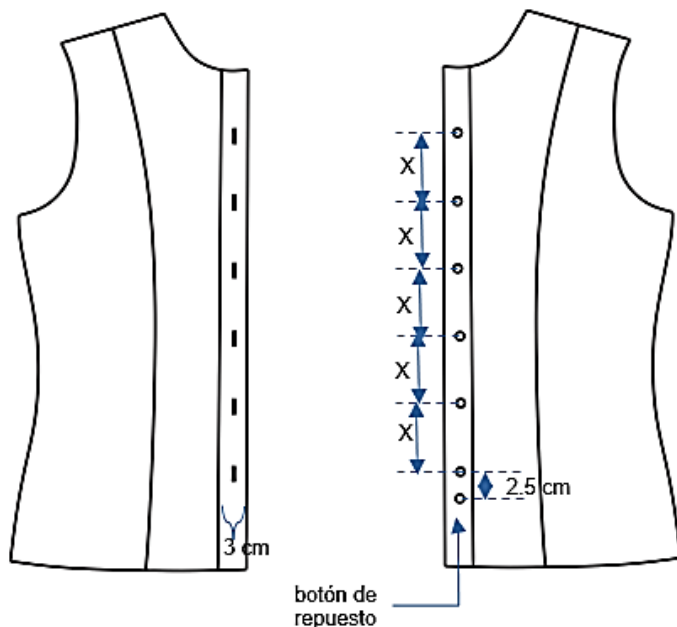


Delantero:
Corte unido a 1cm con
remalle y puntada de
seguridad

Delantero derecho: Bastillado.
06 ojales verticales.
Ojal 1.8 cm de largo y 0.3 mm
de ancho

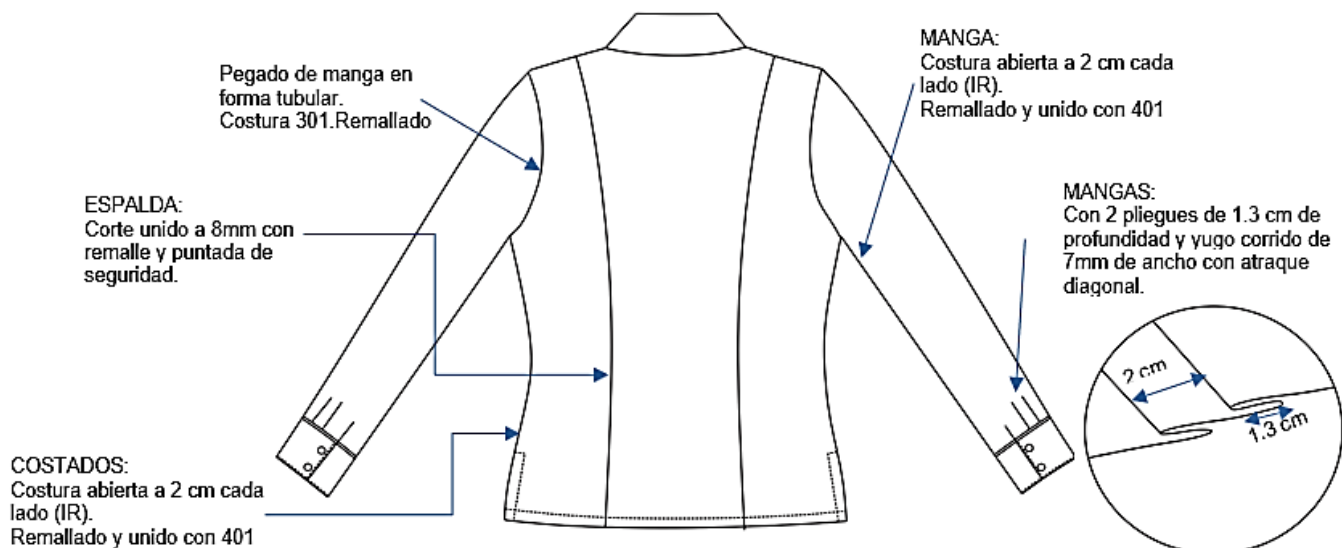
Delantero izquierdo: Bastillado.
06 botones n°16 en tono
contraste.
1 botón de repuesto n°16

VISTA INTERIOR DEL
DELANTERO IZQUIERDO

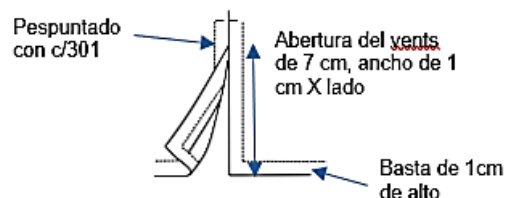
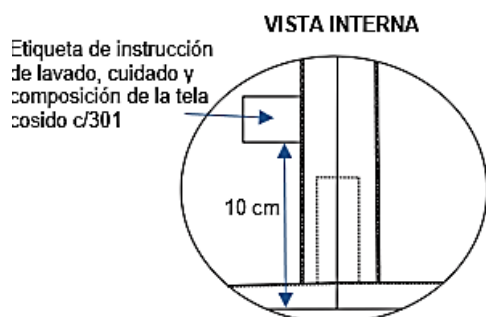


***PRENDA REMALLADA COOMPLETAMENTE (ancho de remalle 5mm)
*** COSTURA: 5p.p.cm.
***ACABADO DE PRENDA PLANCHADO Y VAPORIZADO
***IR. INCLUIDO REMALLE

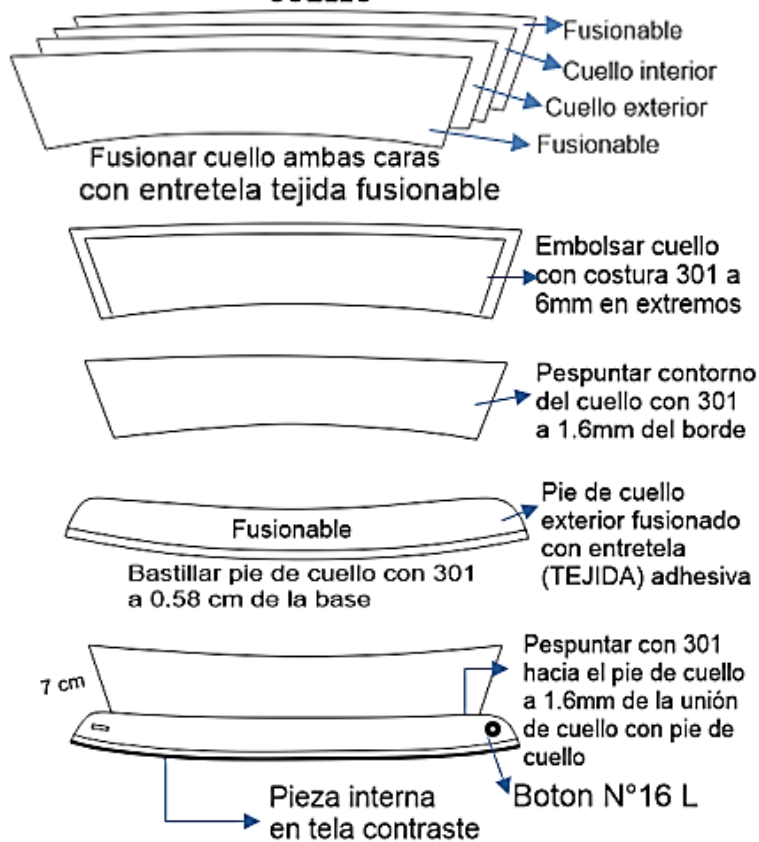
Pegar etiqueta antes de
armar pechera



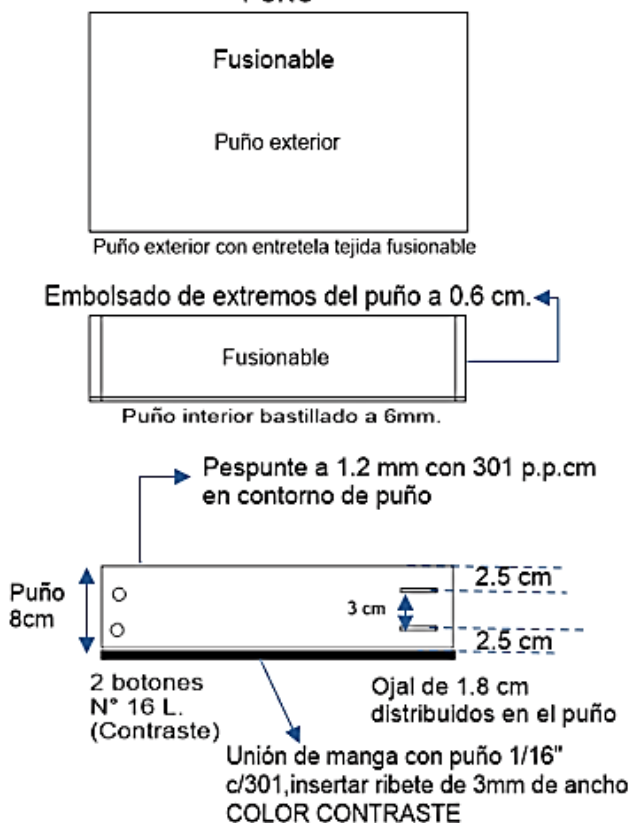
PARTE INTERIOR DEL COSTADO



CUELLO



PUÑO



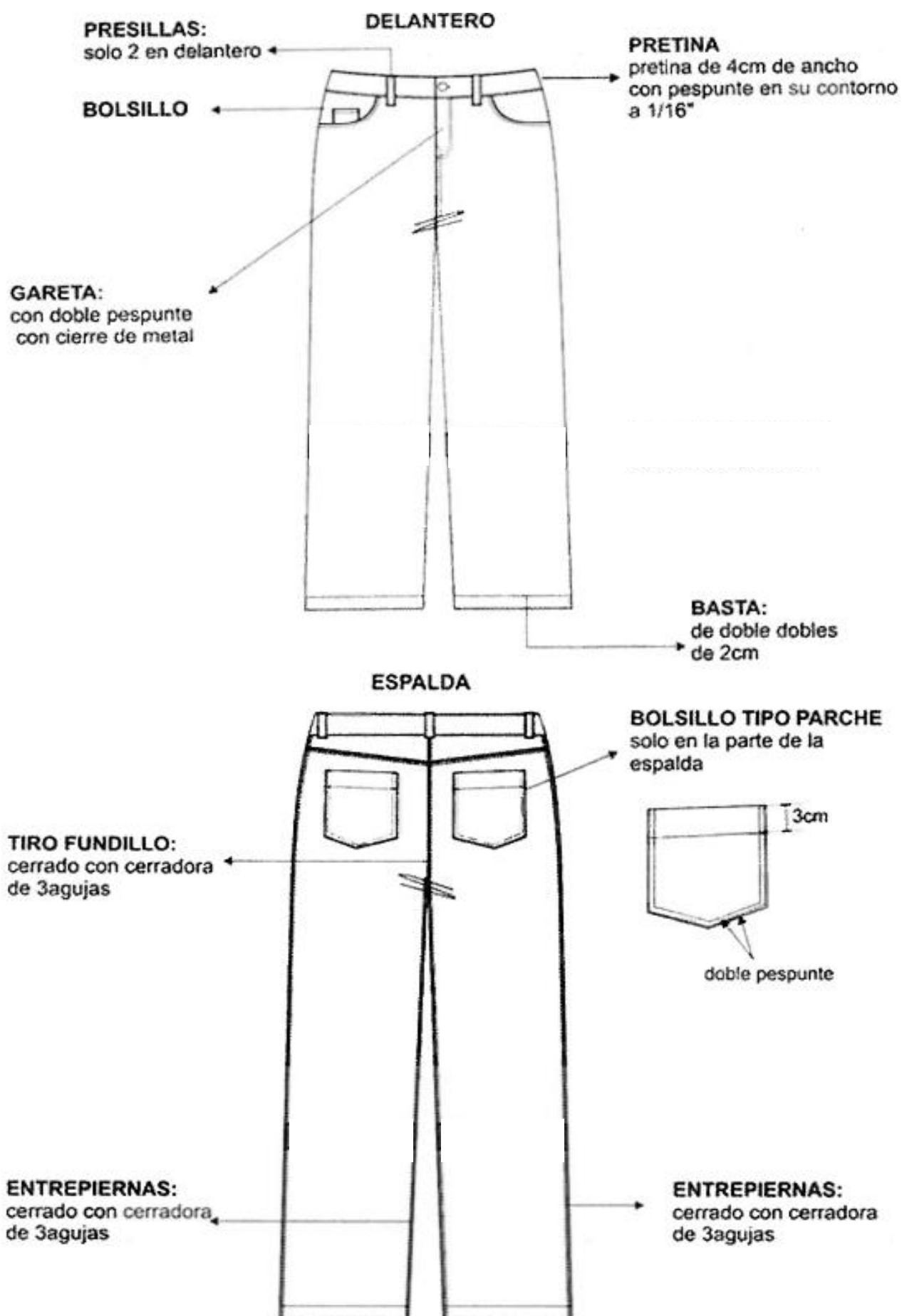
3. PANTALON JEAN PARA CABALLERO

Cantidad: 102 unidades

Color : Azul

MATERIAL	NOMBRE COMERCIAL: DENIM POWER STRETCH 10.3 OZ TIPO DE TELA: TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE COMPOSICION: 97% ALGODÓN Y 3% ELASTANO CONSTRUCCION: SARGA GRAMAJE GR/M2: 349.17
CARACTERISTICAS	
MODELO	Clásico; sport
CONFECCION	A talla de cada usuario
PRETINA	Ancho de 4 cm; prefabricada, con pespunte en todo su contorno a 1/16"
CIERRE	Con dientes de metal y cinta de poliéster tejido de 16 cm.
BOLSILLOS	Lleva 2 bolsillos delanteros curvos doble pespunte; con forro de tela algodón 100% color a tono de la tela principal 128gr/m2., en el lado derecho prenda puesta lleva un bolsillo pequeño según diseño.
GARETA	Lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre de metal con pespunte de 1/4", por el exterior con pespunte que dibuja el figurado de 1 3/8" de ancho
GARETON	Orillado y embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8
FUNDILLOS	Cerrados con cerradora de 3 agujas
BOLSILLOS POSTERIORES	2 bolsillos tipo parche
COSTADOS Y ENTREPIERNA	Cerrados con cerradora de 3 agujas.
BASTA	Doble doblez de 2 cm
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	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.)

DISEÑO



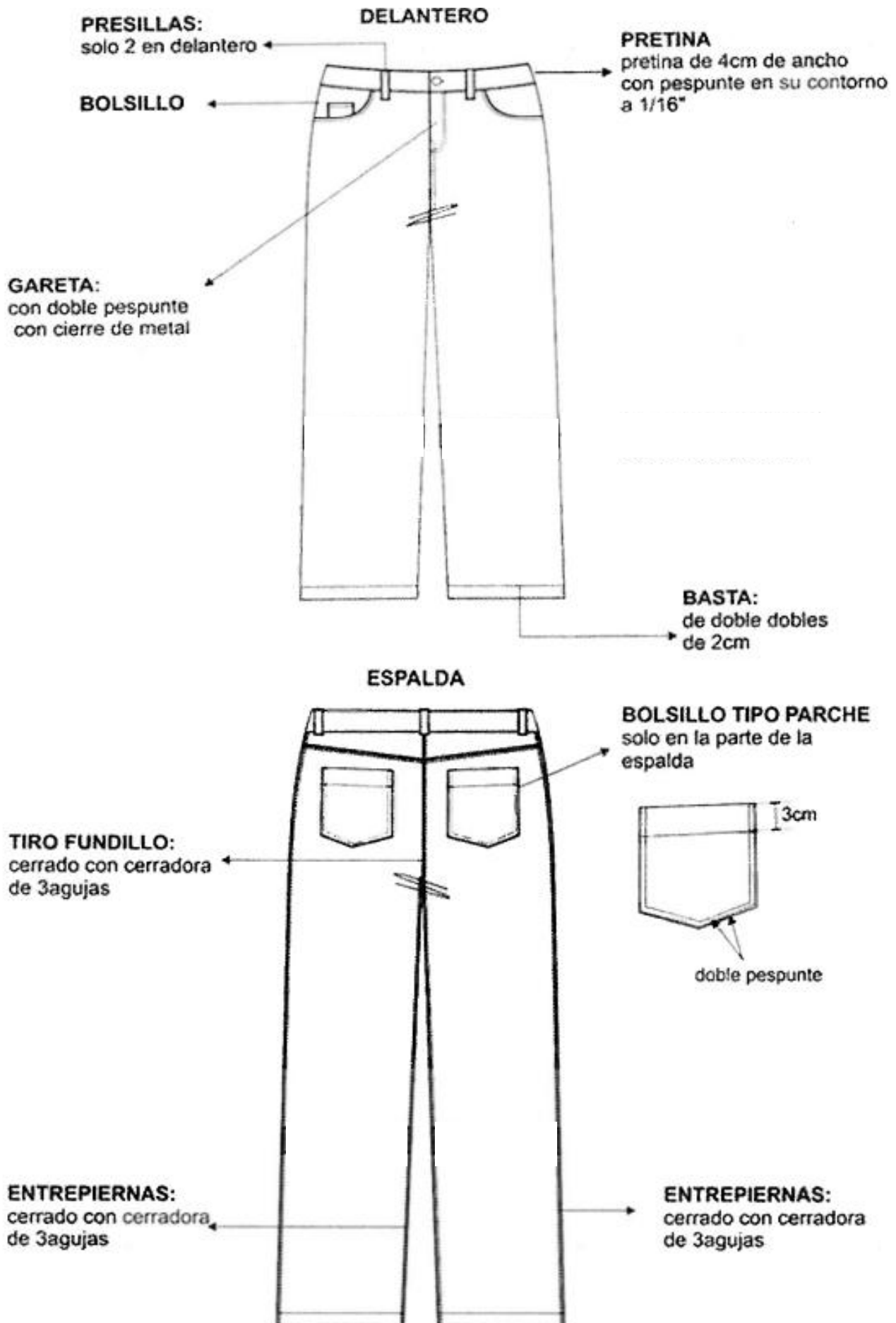
4. PANTALON JEAN DE DAMA

Cantidad: 106 unidades

Color: Azul

MATERIAL	NOMBRE COMERCIAL: DENIM POWER STRETCH 10.3 OZ TIPO DE TELA: TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE COMPOSICION: 97% ALGODÓN Y 3% ELASTANO CONSTRUCCION: SARGA GRAMAJE GR/M2: 349.17
CARACTERISTICAS	
MODELO	STRAIGHT
CONFECCION	A talla de cada usuario
PRETINA	Ancho de 8 cm; prefabricada, con pespunte en todo su contorno a 1/16"
CIERRE	Con dientes de metal y cinta de poliéster tejido de 16 cm.
BOLSILLOS	Lleva 2 bolsillos delanteros curvos doble pespunte; con forro de tela algodón 100% color a tono de la tela principal 128gr/m2., en el lado derecho prenda puesta lleva un bolsillo pequeño según diseño.
GARETA	Lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre de metal con pespunte de 1/4", por el exterior con pespunte que dibuja el figurado de 1 3/8" de ancho
GARETON	Orillado y embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8
FUNDILLOS	Cerrados con cerradora de 3 agujas
BOLSILLOS POSTERIORES	2 bolsillos tipo parche
COSTADOS Y ENTREPIERNA	Cerrados con cerradora de 3 agujas.
BASTA	Doble doblez de 2 cm
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	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.)

DISEÑO



5. PANTALON DE DRILL DE VARON

Cantidad: 51

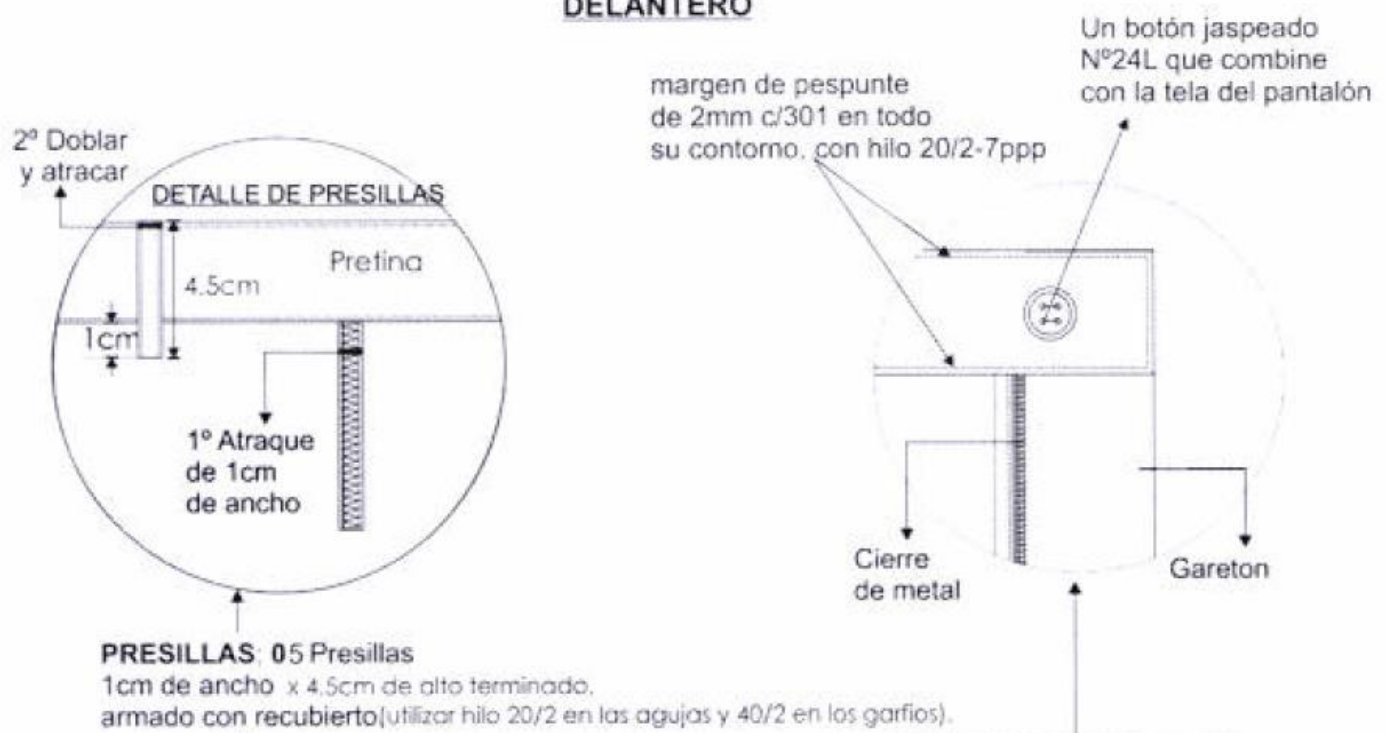
Color: Beige

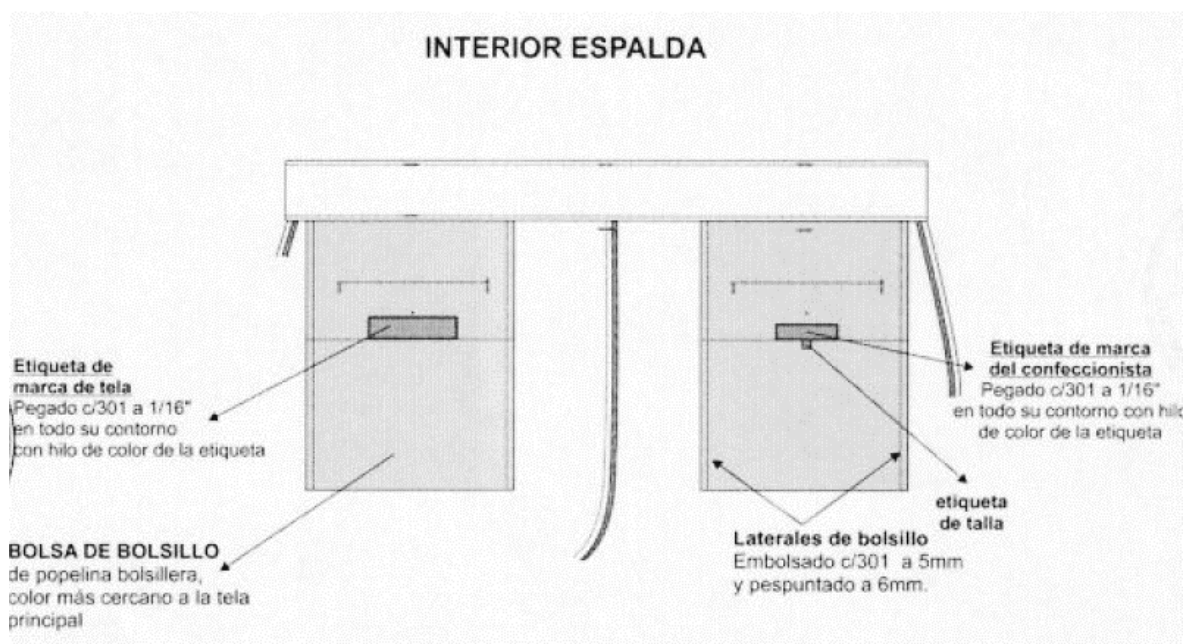
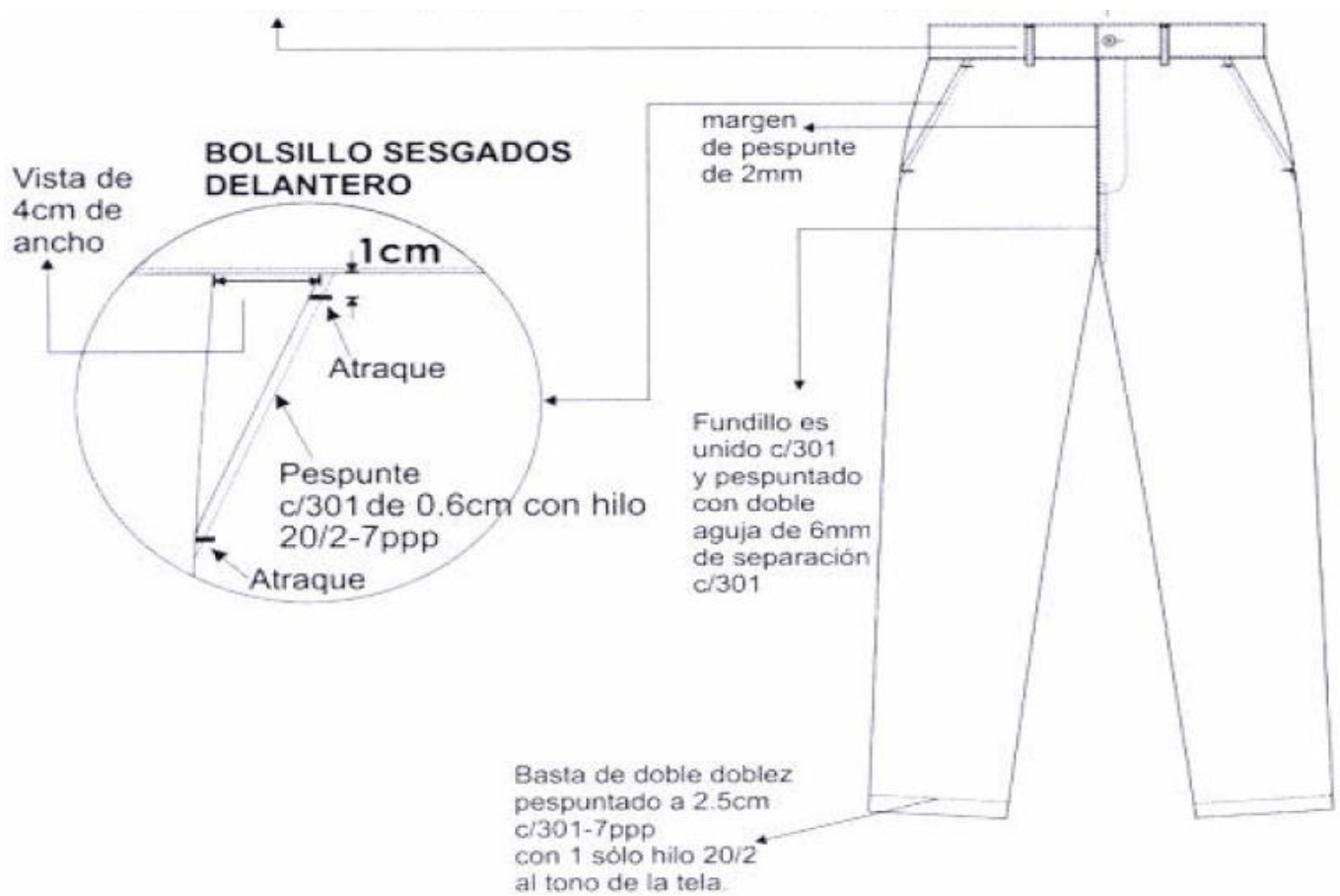
MATERIAL	NOMBRE COMERCIAL: DRILL STRECH COMPOSICION: 97% Co 3% Ly (+/- 5%) PESO: 257.4 gr/m2/7.5 oz/Yd2 (+/- 5%) DENSIDAD: 72 x 30 Cm/183 x 76 Pulg (+/- 5%) ANCHO: 150 m (+/- 3%) TÍTULO: 32/1 x 18/1+70D (+/- 2%) ACABADO: Carbón Peach LIGAMENTO: dobby 3/2
CARACTERISTICAS	
MODELO	Configurado de acuerdo con el modelo y/o diseño adjunto
CONFECCION	A talla de cada usuario
PRETINA	clásica recta de 3.5 cm de alto (terminado). Lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, en el extremo lado derecho lleva 1 botón N° 24L jaspeado y en el extremo lado izquierdo lleva 1 ojal ojo de chancho con atraque horizontal de 2.5 cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.
PRESILLA	Llevará 05 presillas de 1cm de ancho por 4.5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte externo) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 03 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 6mm, colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero en color más cercano a la tela principal.
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con respunte de 2mm. La vuelta del bolsillo llevará el orillo de la tela.
GARETA	Con entretela tejida tricotex fusionable por el interior, Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque horizontal como se observa en el diseño.
GARETON	De la misma tela principal, con entretela tejida fusionable tricotex por la parte interna, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
CIERRE	Con dientes de metal y cinta de poliéster tejido de 16 cm.
PINZA PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos de 2 vivos mellizos de mm c/vivo centrado en la pinza. Además, lleva respunte c/301 a 2mm en su contorno.
BOLSILLOS FUNDILLOS	Con vivos mellizos de 0.6cm c/vivo, con abertura según talla, Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm, además llevará respunte en todo su contorno de 2mm c/301. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero de color más cercano a la tela principal
TIRO FUNDILLOS	cerrado con remalle y puntada de seguridad de 1cm(IR) (802) , luego asentar c/301 a 2mm
COSTADOS	con remalle y puntada de seguridad de 1cm (IR) (802) , Además lleva respunte c/301 a 6mm, tumbando las costuras hacia la espalda
ENTREPIERNAS	con remalle y puntada de seguridad de 1cm (IR) (802).

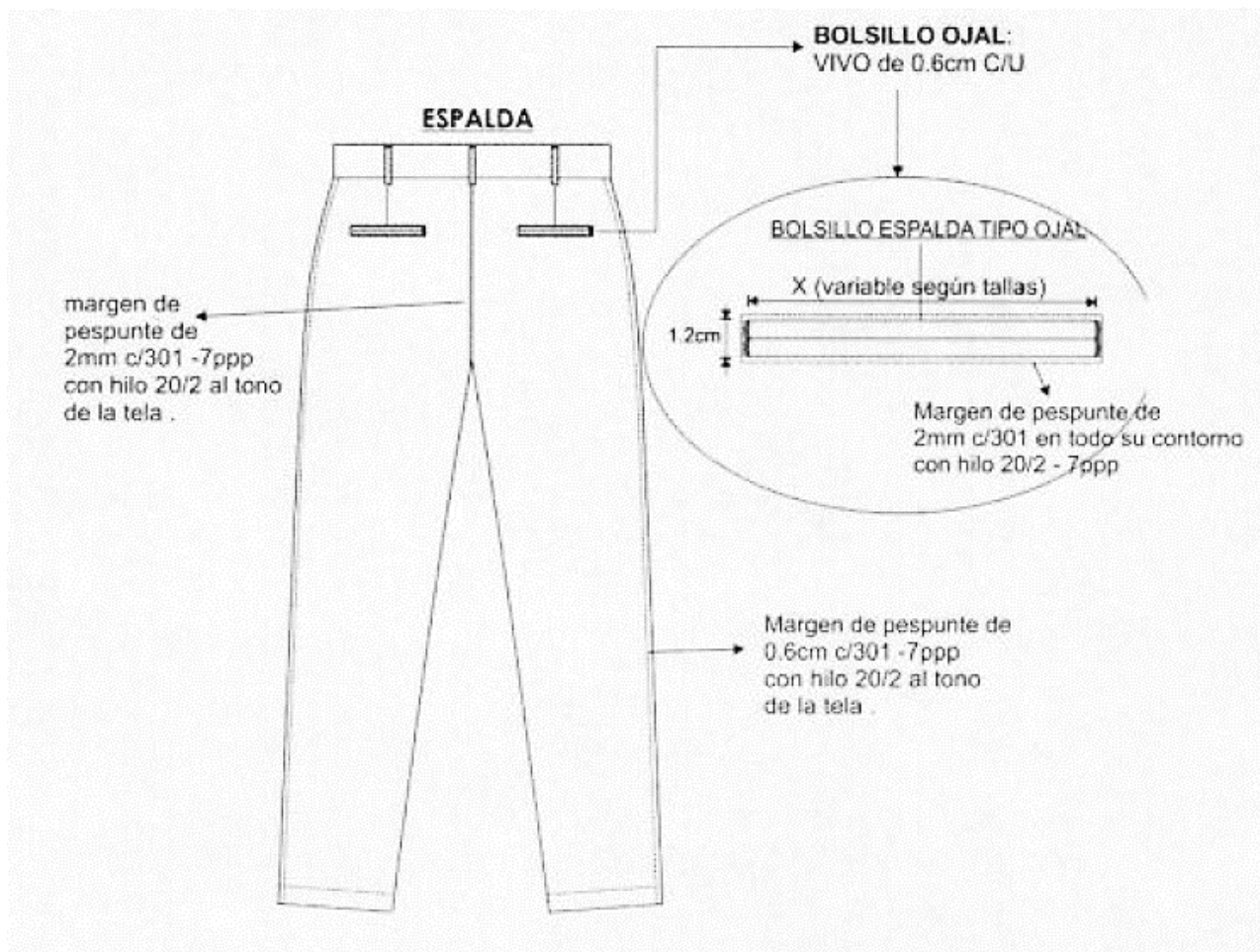
BASTA	de doble doblez respuntado a 2.5cm c/301
DELANTERO	Sin pliegues
COSTURAS	Costura 301 — 10ppp, excepto las que indiquen 7ppp Ancho de remalle: 0.5cm
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc) Deberá contar con BOTONES DE REPUESTO, colocados en bolsita ziploc

DISEÑO

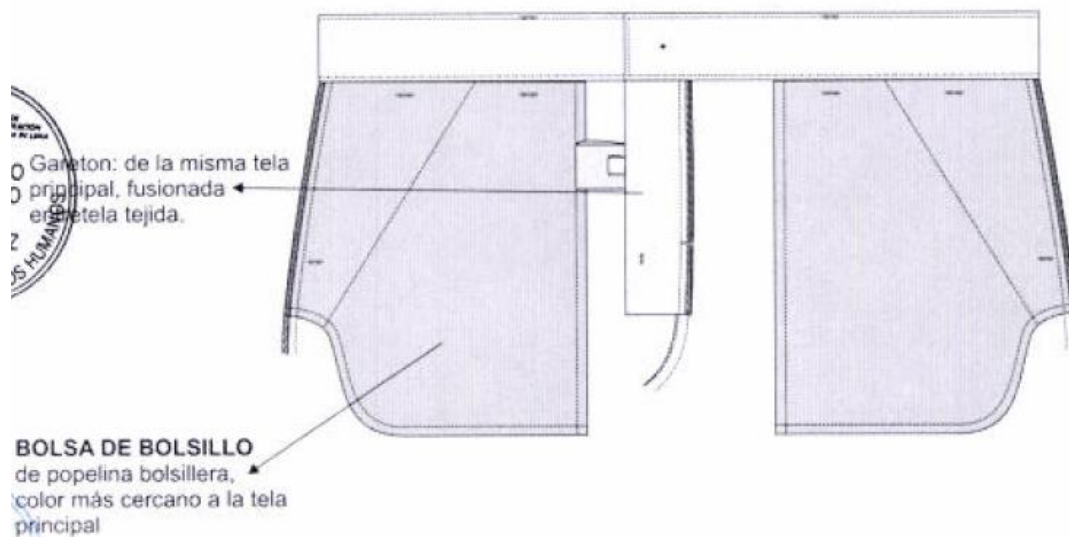
DELANTERO



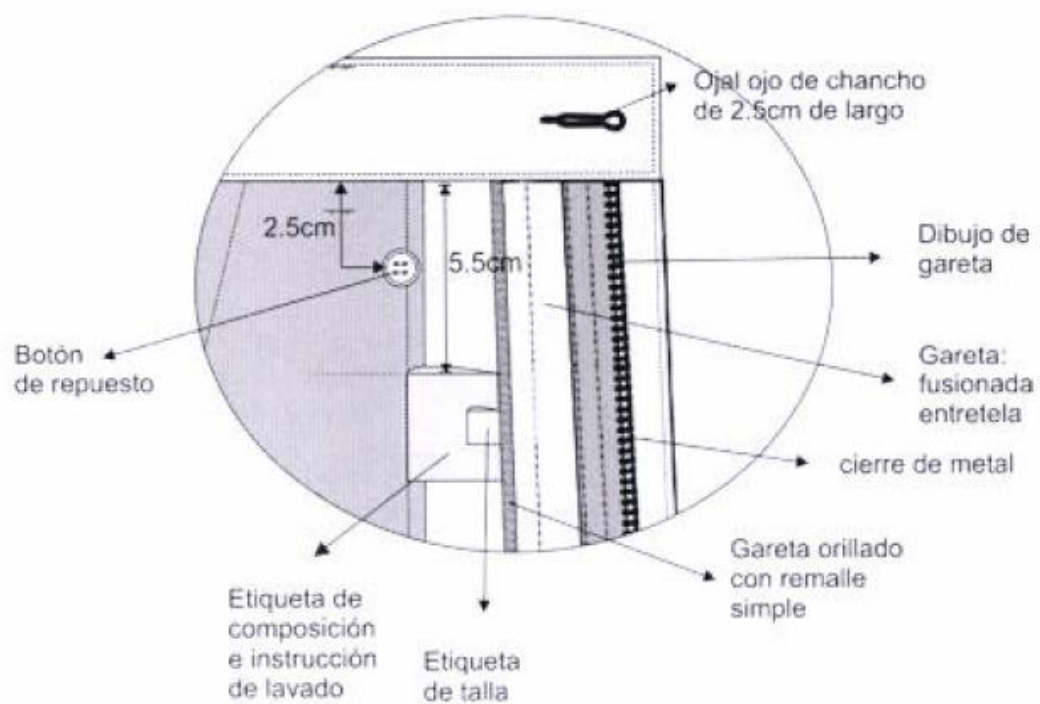




INTERIOR DELANTERO



DETALLE DE GARETA



6. PANTALON DE DRILL DE DAMA

Cantidad: 53

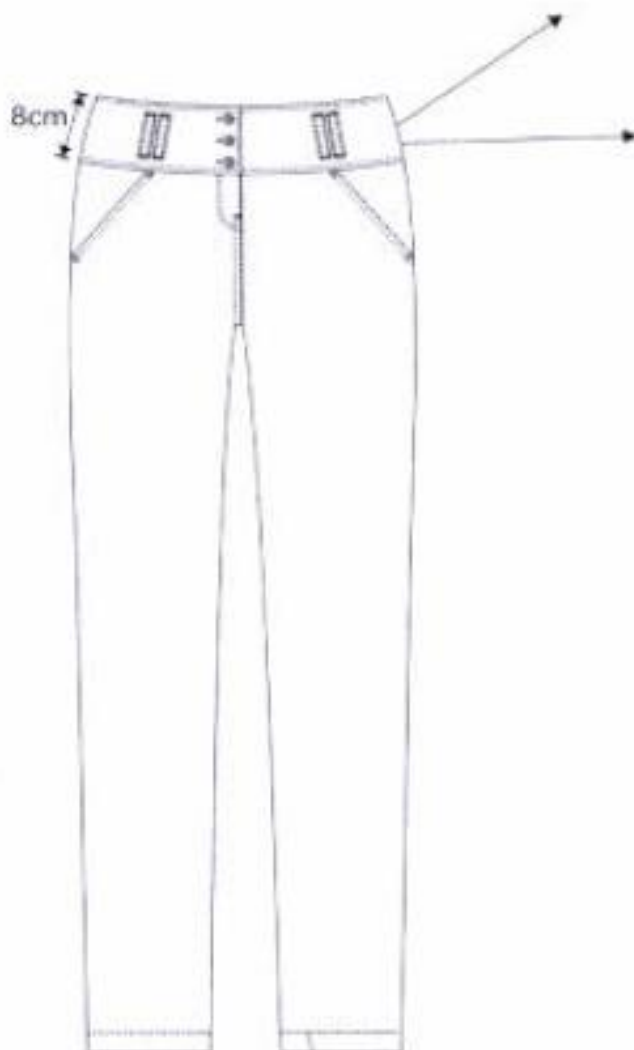
Color: Beige

MATERIAL	<p>NOMBRE COMERCIAL: DRILL STRECH COMPOSICION: 97% Co 3% Ly (+/- 5%) PESO: 257.4 gr/m2/7.5 oz/Yd2 (+/- 5%) DENSIDAD: 72 x 30 Cm/183 x 76 Pulg (+/- 5%) ANCHO: 150 m (+/- 3%) TÍTULO: 32/1 x 18/1+70D (+/- 2%) ACABADO: Carbón Peach LIGAMENTO: dobby 3/2</p>
CARACTERISTICAS	
MODELO	Straight
CONFECCION	A talla de cada usuario
PRETINA	<p>Anatómica de 8cm de alto, respuntado en su contorno de Smm- c/301-7ppp con 1 sólo hilo 20/2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 botones N*26L metálicos para jeans color bronce. - Pretina fusionada con tricotex de 60gr (en sus piezas externas e internas) . - 3 ojales ojo de chanco con atraque horizontal, de 2.5cm de largo. - Exterioirmente lleva presillas distribuidas de 2 pares en el delantero y 3 unidades en la parte posterior
PRESILLA	<p>07 presillas 1cm de ancho x 6cm de alto terminado, armado con recubierto (406)- (utilizar hilo 20/2 en las agujas y 40/2 en los garfios). Lleva atraques con maquina atracadora en sus extremos del mismo ancho de la presilla con hilo 40/2 .</p>
BOLSILLO SIMULADO EN EL DELANTERO	Lleva bolsillo simulado sesgado, con respunte de 5mm-7ppp con 1 sólo hilo 20/2, además lleva remaches en sus extremos según diseño.
GARETA Y GARETON	<p>GARETA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fusionado- remallado, cierre. -unido con delantero c/301 a 1cm con hilo 40/2 y respuntado a 2mm c/301 - 7ppp con 1 solo hilo 20/2 . - Dibujo de 3cm con respunte doble de D.6cm de separación, c/301-7ppp con 1 solo hilo 20/2, al tono de la tela. <p>GARETON:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con forro de la misma tela principal, unido con el cierre y delantero con costura recta y remalle
CIERRE	Con dientes de metal y cinta de poliéster tejido de 16 cm.
FUNDILLO	<p>Unido con remalle y puntada de seguridad (802) a 1cm (IR). Lleva doble respunte c/401, con separación de 0,6cm, 7ppp con 1 sólo hilo 20/2 al tono de la tela.</p>
COSTADOS	<p>Costura tumbada hacia la espalda, unido con remalle y puntada de seguridad (802) con hilo 40/2 de 1cm (IR) de ancho, luego asentar c/301 a 5mm-7ppp Con 1 sólo hilo 20/2.</p>

ENTREPIERNA	Costura tumbada hacia la espalda, unido con remalle y puntada de seguridad (802) de 1cm (IR) de ancho.
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	10 PPP +/- 10% (C/301) excepto las que indiquen 7ppp
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), tricotex de 60 +/-5 gr, para pretina, garetá y garetón.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista centrado a lo alto y ancho de la pretina posterior interior, etiqueta de talla centrada debajo de la etiqueta de marca, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso, en el costado izquierdo prenda puesta.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	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) Deberá contar con BOTONES DE REPUESTO, colocados en bolsita ziplocc

DISEÑO

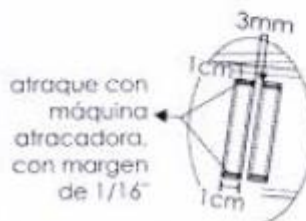
DELANTERO



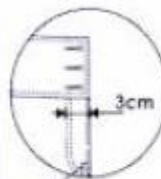
PRETINA: anatómica de 8cm de alto, pespuntado en su contorno de 5mm- c/301-7ppp con 1 sólo hilo 20/2.
- 3 botones N°26L metálicos de jeans color bronce.
- Pretina fusionada con tricotex de 60gr.
- 3 ojales ojo de chancha con atraque horizontal, de 2.5cm de largo.
- Exteriormente lleva presillas, distribuidas de 2 pares en el delantero y 3 unidades en la parte posterior.

PRESILLAS: 07 Presillas

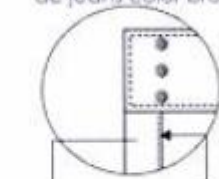
1cm de ancho x 6cm de alto terminado, armado con recubierto (406)- (utilizar hilo 20/2 en las agujas y 40/2 en los garfios). Lleva atraques con máquina atracadora en sus extremos del mismo ancho de la presilla con hilo 40/2.



3 botones N°26L metálicos de jeans color bronce.



01 atraque horizontal de 0.6cm c/304 con hilo 40/2 según diseño.



Gareton
Cierre de nylon al tono de la tela

GARETA:

- Fusionado- remallado, cierre.
-unido con delantero c/301 a 1cm con hilo 40/2 y pespuntado a 2mm c/301-7ppp con 1 solo hilo 20/2.
- Dibujo de 3cm con pespunte doble de 0.6cm de separación, c/301-7ppp con 1 solo hilo 20/2, al tono de la tela.

GARETON:

- con forro de la misma tela principal, unido con el cierre y delantero con costura recta y remalle

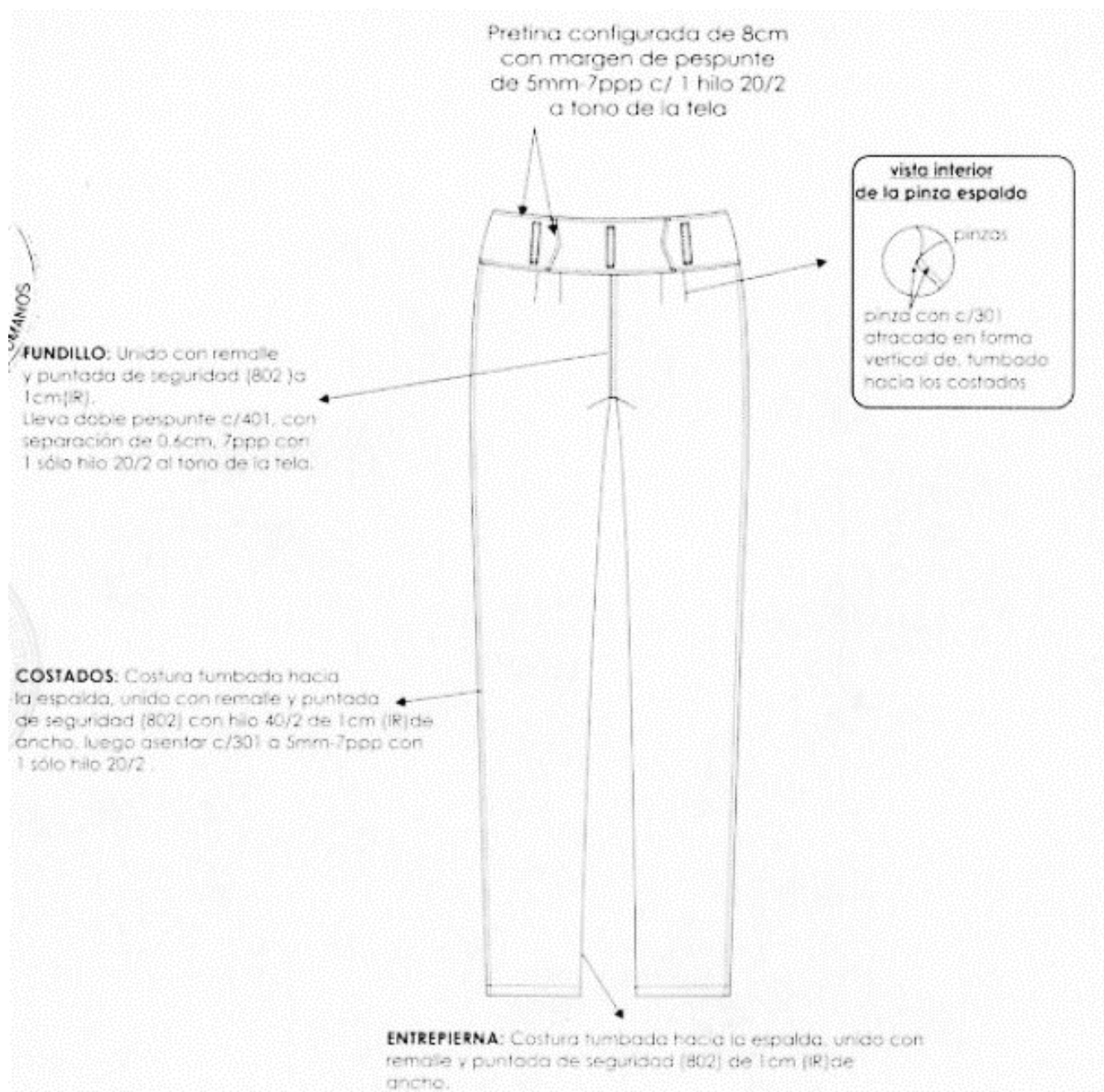
BOLSILLO FIGURADO

remache metálico color bronce, a los extremos de los bolsillos.



Pespunte c/301, margen de 5mm-7ppp c/ 1 hilo 20/2, a tono de la tela

POSTERIOR



7 y 8. CASACAS UNISEX

Cantidad casacas dama: 53 unidades

Cantidad casacas varones: 51 unidades

Color : Azul marino

MATERIALES:	NOMBRE COMERCIAL: DRILL STRECH COMPOSICION: 97% Co 3% Ly (+/- 5%) PESO: 257.4 gr/m2/7.5 oz/Yd2 (+/- 5%) DENSIDAD: 72 x 30 Cm/183 x 76 Pulg (+/- 5%) ANCHO: 150 m (+/- 3%) TÍTULO: 32/1 x 18/1+70D (+/- 2%) ACABADO: Carbón Peach LIGAMENTO: dobby 3/2
CARACTERISTICAS	
MODELO	Casual de acuerdo con los diseños. UNISEX
CONFECCION	A talla de cada usuario
CUELLO	Alto de 7 cm de 2 piezas, en su interior lleva un refuerzo de tela polar. Además, lleva pespunte con recta a ¼ “(7ppp-con doble hilo 40/2 a tono)
DELANTERO EXTERNO	Lleva una tapa cierre de 4cm de ancho insertado en el centro delantero. El tapa cierre lleva 3 broches de plástico a tono de la tela y pespunte con recta a ¼ “(7ppp-con doble hilo 40/2 a tono). Además, lleva un bolsillo inclinado a cada lado, de 1 vivo de 2.5 cm de alto, con pespunte c/301 margen de 1/16” (10ppp-con un solo hilo) y un bolsillo vertical con 1vivo de 2.5 cm de alto.
LOGO	Bordado, todo en color blanco, ubicado en el lado izquierdo (prenda puesta)
BOLSILLO PORTA DOCUMENTO	Bolsillo interno con vivo de tela principal de 1.2cm de alto, 13cm de abertura y 17 cm de profundidad. La bolsa del bolsillo es de forro tafeta de una sola pieza.
ESPALDA EXTERNO	De una pieza
ESPALDA INTERNO	En el interior lleva una cogotera de tela principal pegada al forro con c/301 a 1/16”, según gráfico
FORRO	Micropolar al tono de la tela principal
MANGAS	Larga de 3 piezas, lleva pespunte c/301 margen de ¼ “ (7ppp-con hilo 40/2 a tono), según gráfico
BASTA	De manga y ruedo bastillado a 2.5 cm pespuntado. Según gráfico
ENSANCHES	De 1 cm (Costados y cerrado de mangas) costuras abiertas, y de 1 cm en costuras auxiliares (hombro, sisa)
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	Con puntada de 301-10ppp o 7ppp según se indique
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, en vivos y vistas de bolsillos externos e interno, tapa cierre

ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso, según diseño
PRESENTACION	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.) Presentación: embolsado

DELANTERO



DETALLES DEL BOLSILLO

ABERTURA DE BOLSILLO		
TALLA	XS-S	M-L-XL-XXL
A (CM)	15	16

BOLSAS DE BOLSILLO
de forro 2 piezas unido c/301 a 1cm y sin remalle.
El bolsillo llevará cierre nylon



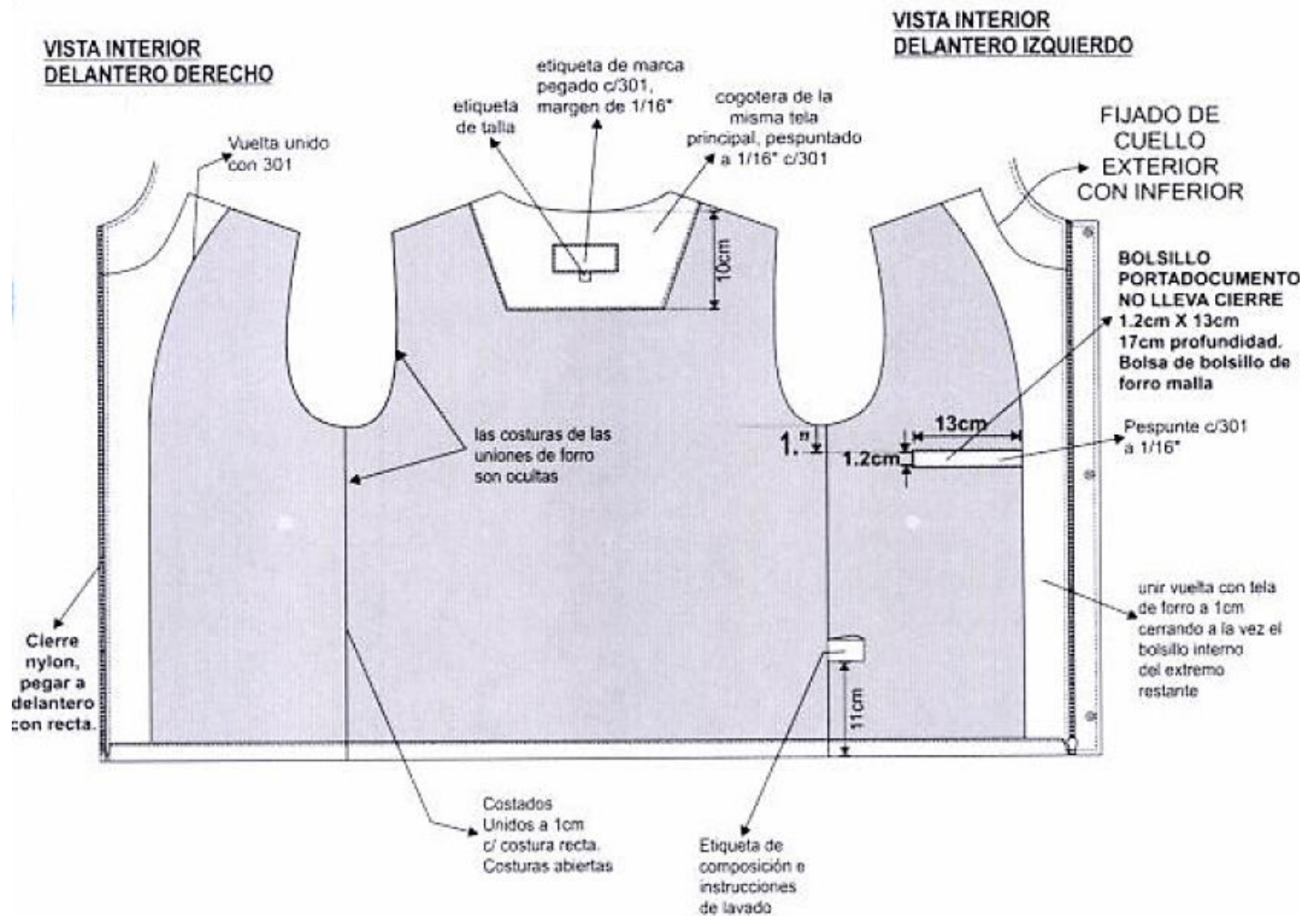
DETALLE DE BOLSILLO VERTICAL



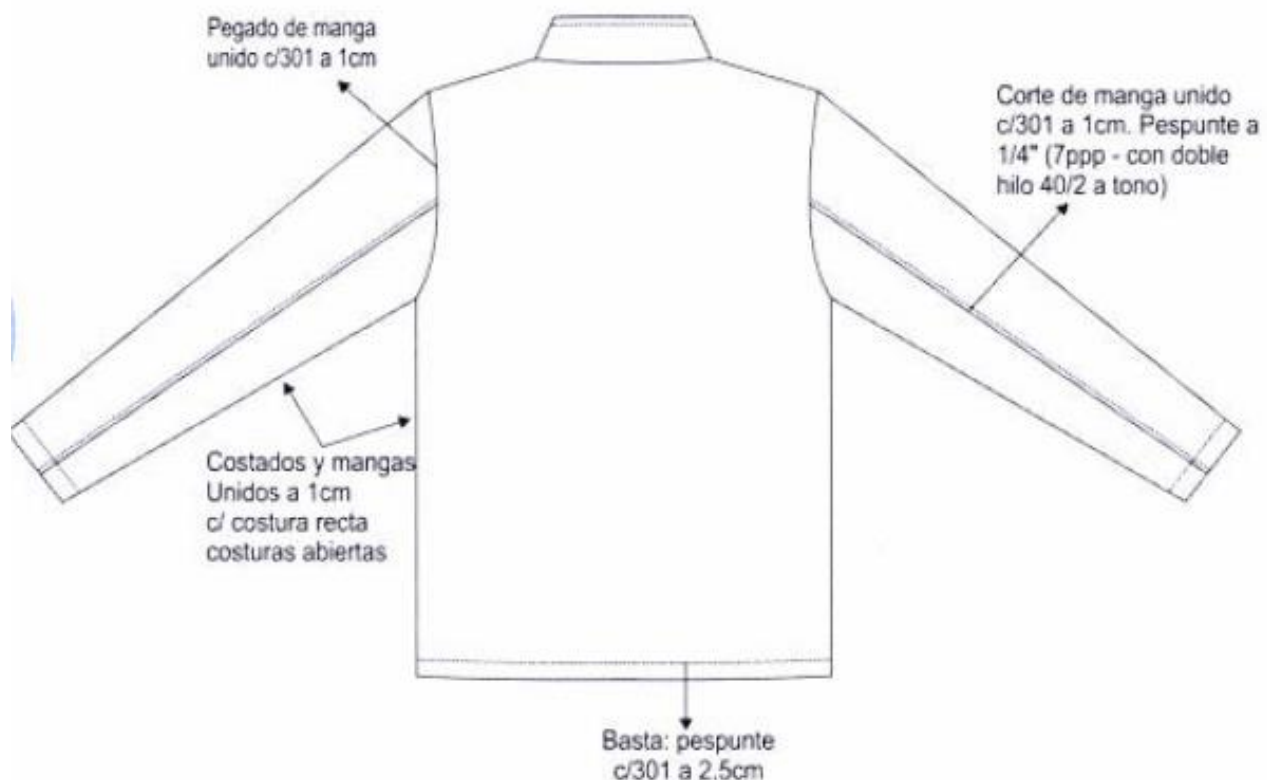
BOLSAS DE BOLSILLO
de forro 2 piezas unido c/301 a 1cm y sin remalle.
El bolsillo llevará cierre nylon

ABERTURA DE BOLSILLO		
TALLA	XS-S	M-L-XL-XXL
A (CM)	14.5	15.5

COD PUNTADA	P.P.P	TIPO DE MAQUINA
301	10- 7 Segun indique	RECTA



ESPALDA



5. CONDICIONES GENERALES

a) Toma de medidas:

El Área de Gestión del Talento Humano de la ZOFRATACNA, entregará al contratista, como máximo a los dos (02) días siguientes de suscrito el contrato, la relación del personal beneficiario y un cronograma para la toma de medidas de los uniformes institucionales, lo cual debe realizarse como máximo en 5 días calendario, este plazo no se extenderá y/o prorrogará, por lo que su cumplimiento queda bajo responsabilidad del contratista. La toma de medidas se efectuará en las instalaciones de la ZOFRATACNA, en el horario comprendido entre las 08:30 a 17:15 horas.

Asimismo, al culminar con cada toma de medidas, el contratista deberá de entregar una cartilla a cada trabajador, la cual debe ser suscrita por este, dando la conformidad de las medidas tomadas.

Al día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas, el contratista deberá entregar al Área de Gestión del Talento Humano de la ZOFRATACNA una relación del personal al que se le tomó las medidas indicando, como mínimo, los siguientes datos: nombre, DNI y sexo, asimismo adjuntará la copia de la cartilla donde se consignó las medidas y tallas tomadas, debidamente suscrita por cada trabajador dando la conformidad de las medidas tomadas, lo cual servirá para corroborar y contrastar posteriormente que las prendas entregadas se encuentre conforme a las medidas tomadas en la presente etapa.

La relación del personal y la copia de la cartilla deben ser presentadas en forma física en Mesa de Partes de la ZOFRATACNA, sito en Panamericana Sur Km. 1308 – Tacna, en el horario de 8:30 a. m. a 17:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: <http://www.zofratacna.com.pe:9090/mesapartesvirtual/>

Culminada la toma de medidas se suscribirá el “**Acta de culminación de toma de medidas**” entre el contratista y el representante del Área de Gestión del Talento Humano de la ZOFRATACNA, dentro del plazo de los 5 días calendario, otorgados para la toma de medidas.

b) Confección de las prendas de vestir del uniforme:

Las prendas que componen el uniforme deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador, por lo tanto, el contratista no podrá cambiar el modelo de la prenda del uniforme a solicitud del trabajador o por voluntad propia. Los bienes solicitados deberán ser confeccionados con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aún cuando sean de la misma tela.

c) Entrega de las prendas de vestir del uniforme:

Las prendas deberán ser entregadas en el Almacén Central de la ZOFRATACNA, debidamente identificados con el nombre de cada trabajador, de forma clara y legible, según el siguiente detalle:

➤ Embalaje y Rotulado:

- El contratista deberá entregar las prendas del uniforme del personal damas y varones, con su respectivo portaterno con cierre de tela no tejida, el cual incluye colgador triangular de madera o plástico con gancho de metal resistente.

- En el caso de las blusas de damas, estas deberán estar presentadas en conjunto con el uniforme de dama dentro del portaterno.
- En el caso de las camisas se entregarán en cajas de cartón plastificada.
- Cada portaterno deberá estar rotulado con una etiqueta en la parte superior izquierda donde se consignará el nombre y apellido del trabajador.

d) Distribución de los uniformes:

La distribución de los uniformes al personal estará a cargo del Área de Gestión del Talento Humano.

e) Ajustes y correcciones:

Los ajustes y correcciones de las prendas entregadas al personal, sean estos simples o integrales, estarán a cargo del contratista, bajo el detalle siguiente:

- Como máximo a los cinco (05) días calendario de culminada la etapa de entrega de los uniformes, el Área de Gestión del Talento Humano entregará al Contratista las prendas que deban ser corregidas.
- El plazo para la devolución de las prendas arregladas será hasta un máximo de quince (15) días calendario computados a partir del día siguiente de efectuada la entrega de las prendas.

6. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes requisitos para la suscripción de contrato:

El postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, la ficha técnica de cada una de las telas utilizadas en las prendas de vestir.

7. GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: El contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas o consecuencia de la garantía ofertada, como máximo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación por parte del área usuaria, sin que ello implique costo alguno para la ZOFRATACNA.

Período de garantía: Por el tiempo 12 meses.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1 LUGAR:

La entrega se realizará en el área de Almacén Central de ZOFRATACNA, ubicado en Panamericana Sur s/n, Km. 1308. Tacna, Perú, en el horario de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

8.2 PLAZO:

El plazo máximo para realizar la entrega de los bienes será de treinta y siete (37) días calendarios, computado a partir del día siguiente de firmado el Contrato o notificada la orden de compra, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ETAPA	PLAZOS
ENTREGA DE RELACIÓN DEL PERSONAL BENEFICIARIO Y UN CRONOGRAMA PARA LA TOMA DE MEDIDAS	Como máximo hasta 02 días calendarios , a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificada la orden de compra.
TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL	Como máximo hasta 05 días calendarios , a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal beneficiario y el cronograma para la toma de medidas.
ENTREGA DE LAS PRENDAS	Como máximo a los treinta (30) días calendarios , contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de culminación de toma de medidas"

9. REQUISITOS DEL POSTOR:

Contar con RNP vigente.

Contar con Registro Único de Contribuyente en la condición de activo y habido.

No debe encontrarse impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el estado.

10. OTRAS PENALIDADES:

ORD.	FALTA	PARAMETRO DE EVALUACION	SANCION
1	No cumplir con el plazo establecido para la toma de medidas del personal.	Informe del Área de Gestión del Talento Humano.	Multa de 2.0% de la UIT, por cada día de retraso

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de UN año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Entidad.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad estará a cargo del Área de Gestión del Talento Humano

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será UNICO luego de la entrega y conformidad de los bienes.

14. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (cien mil y 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/. 25,000.00 (Veinticinco y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>VENTA Y/O CONFECCION DE TODO TIPO DE UNIFORMES, Y/O ROPA, Y/O VESTUARIO, Y/O INDUMENTARIA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

(...)

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

Contrataciones del Estado”.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil y 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/ 25,000.00 (Veinticinco y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O CONFECCION DE TODO TIPO DE UNIFORMES, Y/O ROPA, Y/O VESTUARIO, Y/O INDUMENTARIA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”
(...)

<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>
--

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 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*

"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".

jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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 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 ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA UNIFORME UNICO DE TRABAJO - EJERCICIO 2024, que celebra de una parte la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna – ZOFRATACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147797011, con domicilio legal en Carretera Panamericana Sur Km 1308 – Complejo ZOFRATACNA, distrito, provincia y departamento de Tacna, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de “ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA UNIFORME UNICO DE TRABAJO - EJERCICIO 2024”, 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 la ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA UNIFORME UNICO DE TRABAJO - EJERCICIO 2024, por lo que el CONTRATISTA, se compromete a ejecutar la prestación pactada a favor de la ENTIDAD, bajo responsabilidad.

Ítem paquete	Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	1	Camisas	Unidad	204
	2	Blusas	Unidad	212
	3	Pantalones jean varones	Unidad	102
	4	Pantalones jean damas	Unidad	106
	5	Pantalones drill varones	Unidad	51
	6	Pantalones drill damas	Unidad	53
	7	Casaca varones	Unidad	51
	8	Casaca damas	Unidad	53

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Ítem paquete	Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario S/	Precio Total S/
1	1	Camisas	Unidad	204		
	2	Blusas	Unidad	212		
	3	Pantalones jean varones	Unidad	102		
	4	Pantalones jean damas	Unidad	106		
	5	Pantalones drill varones	Unidad	51		
	6	Pantalones drill damas	Unidad	53		
	7	Casaca varones	Unidad	51		
	8	Casaca damas	Unidad	53		
TOTAL S/						

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de las prendas de vestir a cargo del responsable del almacén del área de Logística de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión del Talento Humano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Relación de Beneficiarios emitida por el Área de Gestión del Talento Humano.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 a partir del día siguiente de suscrito el contrato y a la entrega de la relación de beneficiarios por parte del Área de Gestión del Talento Humano

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado no corresponde la presentación de garantías por parte del CONTRATISTA para el perfeccionamiento del contrato.

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

No aplica.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el responsable del almacén del área de Logística y la conformidad será otorgada por el responsable del Área de Gestión del Talento Humano en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

a) Penalidad por mora:

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.

b) Otras penalidades:

ITEM	FALTA	PARAMETRO DE EVALUACION	SANCION
1	No cumplir con el plazo establecido para la toma de medidas del personal.	Informe del Área de Gestión del Talento Humano.	Multa de 2.0% de la UIT, por cada día de retraso

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Carretera Panamericana Sur Km 1308 – Complejo ZOFRATACNA, distrito, provincia y departamento de TACNA

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

Las partes declaran los siguientes datos de contacto, para efecto de posibles coordinaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

CORREO ELECTRONICO:

TELÉFONO:

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR PLAZO EN DIAS CALENDARIO]**, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de acuerdo con el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ETAPA	PLAZOS
ENTREGA DE RELACIÓN DEL PERSONAL BENEFICIARIO Y UN CRONOGRAMA PARA LA TOMA DE MEDIDAS QUE SERA REMITIDO POR ZOFRATACNA	Como máximo hasta 02 días calendarios , a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL	Como máximo hasta 05 días calendarios , a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal beneficiario y el cronograma para la toma de medidas.
ENTREGA DE LAS PRENDAS	Como máximo a los treinta (30) días calendarios , contados a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de culminación de toma de medidas”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

ITEM PAQUETE	ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	Camisas	204		
	2	Blusas	212		
	3	Pantalones jean varones	102		
	4	Pantalones jean damas	106		
	5	Pantalones drill varones	51		
	6	Pantalones drill damas	53		
	7	Casaca varones	51		
	8	Casaca damas	53		
TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ZOFRATACNA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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