



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° 001-2025/OSIPTEL**

**CONTRATACIÓN DE
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LA ENTIDAD”**

PAC: 30

2025

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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
<i>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.</i>

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL
RUC N° : 20216072155
Domicilio legal : Calle De La Prosa N° 136 – San Borja / Lima
Teléfono: : (01) 225-1313
Correo electrónico: : comiteespecial@osiptel.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD”, el mismo que está conformado por dos (2) ítems:

ITEM 1	OBJETO	CANTIDAD DE UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
1	UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	180 (conjuntos)	SACÓN	180
			CHALECO	180
			BLUSA ML	360
			PANTALONES O FALDAS	360

ITEM 2	OBJETO	CANTIDAD DE UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
2	UNIFORME MASCULINO– PERSONAL ADMINISTRATIVO	219 (conjuntos)	SACO	219
			CAMISA ML	438
			PANTALON (Tejido Tipo 1)	219
			PANTALON (Tejido Tipo 2)	219

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 000102-2025-OAF/OSIPTEL el 21 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO 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 de cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Numeral 7 de las especificaciones técnicas).

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/ 9.60 (Nueve y 60/100 soles) en Tesorería de la Entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle De La Prosa N° 136, distrito de San Borja, en el horario de 08:45 a 16:45 horas.

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° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 GARANTÍA DE CONFECCIÓN otorgada por el postor por un plazo mínimo de 6 meses y aplica a todas las prendas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° A
- f) Declaración Jurada de PRESENTACIÓN DE MUESTRA dentro del plazo que establece las especificaciones técnicas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° B.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) 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 comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**. **Importante indicar el ítem al cual participan.**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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. **(Ver modelo en Bases)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ **(Anexo N° 11)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁸.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual; <https://srvsgdmpv.osiptel.gob.pe/mesa-partes-frontend/browser/#/sign-in> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa N° 136 – distrito de San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas⁹.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación, en cada ítem del procedimiento, pactada a favor del contratista en un único pago, previa conformidad y entrega total de los uniformes.

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

- Recepción del área de almacén.
- Conformidad de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes Virtual; <https://srvsgdmpv.osiptel.gob.pe/mesa-partes-frontend/browser/#/sign-in> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa N° 136 – distrito San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

⁹ De conformidad con los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 047-2022-PD/OSIPTEL, y, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 071-2022-PD/OSIPTEL.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de uniformes para el personal de la entidad.

POI	AO 03 : Gestión de Bienestar.
PAC	

2. Área Usaria:

Oficina de Recursos Humanos - ORH

3. Finalidad Pública

El OSIPTEL busca mejorar la identificación e imagen del personal administrativo y para el personal que atiende al público usuario por lo que requiere contar con un uniforme institucional cuyos colores definan y representen a la entidad.

4. Antecedentes

Como parte de las políticas de bienestar institucional se viene otorgando uniformes a los colaboradores, para el desarrollo de sus funciones, tanto al interior como al exterior de la entidad.

5. Objetivo de la contratación

Adquisición de uniformes para el personal de la entidad que permitan el desarrollo de las funciones de los colaboradores del OSIPTEL, tanto del cliente interno como al cliente externo y siempre en representación de la entidad.

6. Alcance y descripción del servicio

Los uniformes se conforman por lo siguiente:

ITEM	OBJETO	CANTIDAD
1	ITEM 1: UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	180 UNIFORMES
2	ITEM 2: UNIFORME MASCULINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	219 UNIFORMES

ITEM 1: UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO

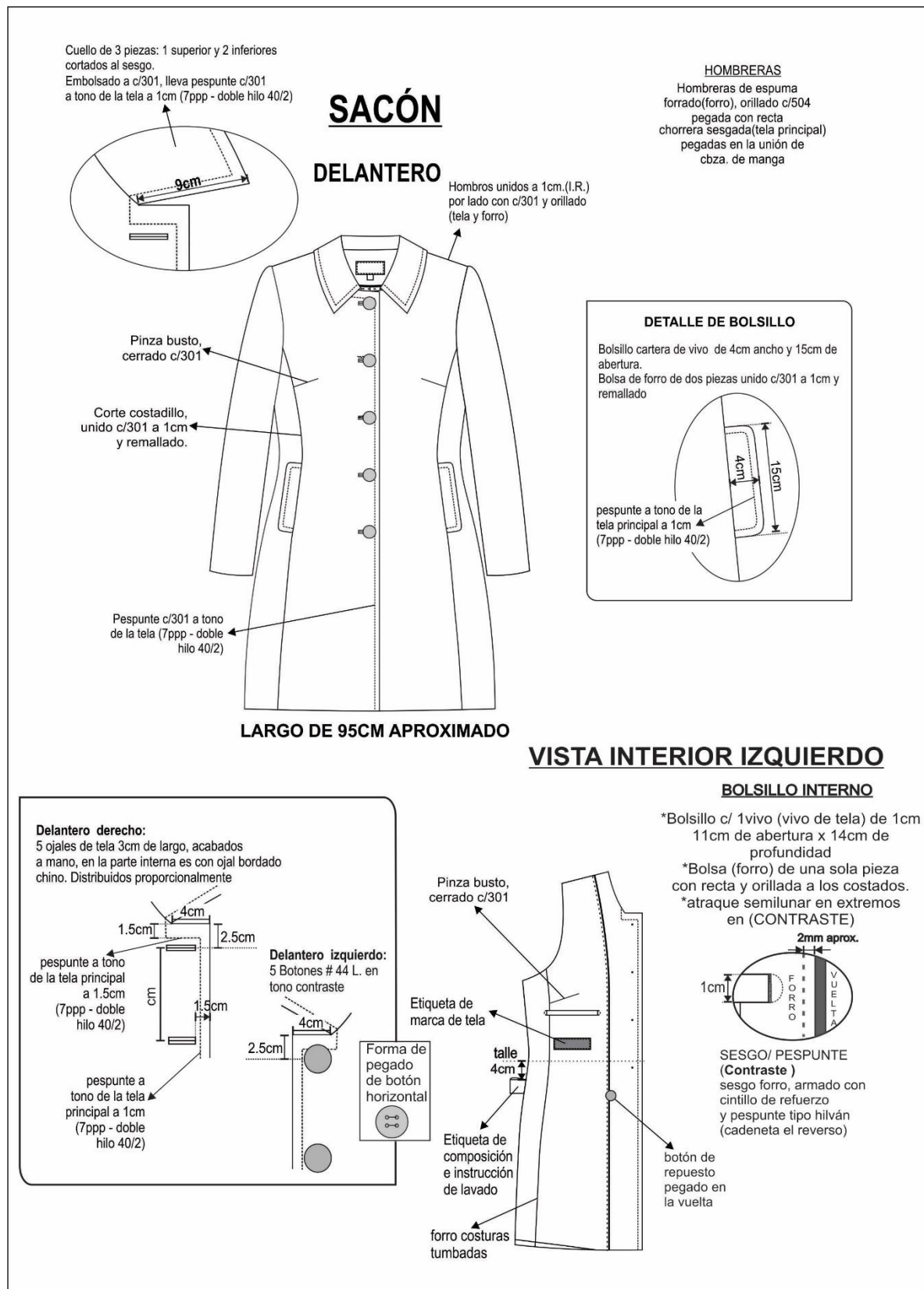
- Uniforme: Un (01) sacón, un (01) chaleco, dos (2) blusas manga larga (ML) y dos (02) pantalones o dos (02) faldas, o un (01) pantalón y una (01) falda.
- Cantidad: 180
- Características Técnicas de las prendas

ITEM	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
1	UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	180	Sacón	180
			Chaleco	180
			Blusa ML	360
			Pantalones o faldas	360

SACON

MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
CUELLO:	<p>Superior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior.- De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301, además lleva pespunte c/301 a tono de la tela, margen de 1cm (7ppp- doble hilo 40/2)</p> <p>Medida de punta de cuello de 9cm terminado</p>
VUELTA	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
DELANTERO EXTERNO:	<p>Consta de un corte costadillo que nace en la sisa y termina en el ruedo, A cada lado.</p> <p>Lleva 5 ojales de la misma tela principal acabado a mano, en parte interna es con ojal bordado chino y 5 botones N° 44L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores cartera con vivo de 4cm de ancho, según gráfico</p>
DELANTERO INTERNO LADO IZQUIERDO:	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
ESPALDA EXTERNO:	La espalda tendrá corte princesa a cada lado y corte anatómico en el centro. Además en la parte inferior llevará una abertura montada, según gráfico.
ESPALDA INTERNO	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
BOTONES:	El delantero llevara 5 botones en tono contraste N° 44L, de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.

OJALES:	El delantero lleva 5 ojales de tela de 3cm de largo, acabado a mano, en parte interna es con ojal bordado chino. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
MANGAS:	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
HOMBRERAS:	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA:	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga, cogotera
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	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.)



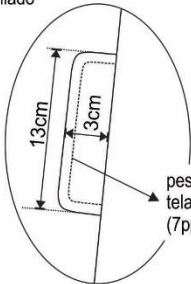
CHALECO

MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
ESCOTE	En "V", según grafico
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte costadillo a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, además lleva una pinza a cada lado cerrado c/301, según diseño. También lleva 4 ojales simples bordados y 4 botones N° 32L distribuidos proporcionalmente uno bajo del otro. Un bolsillo exterior cartera de 3cm de ancho a cada lado, según grafico Termino del ruedo delantero recto.
ESPALDA	La espalda tiene un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, unidos con costura recta a 1cm (IR), según gráfico. Corte anatómico en el centro unido a 2cm, según diseño.
BOTONES:	El delantero llevará 4 botones a tono contraste de tela N° 32L, más un botón de repuesto en el interior. Los botones son de 4 huecos.
OJALES	El delantero lleva 4 ojales simples horizontales bordados de 2.8cm de largo, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
VUELTA	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Asimismo llevara entretela tejida fusionable.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, vivos y vistas de bolsillos interno y externos, espalda superior, sisas, basta y cogotera.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	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.)

CHALECO

BOLSILLOS

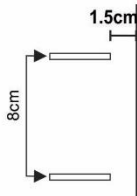
De un vivo de 3cm ancho y 13cm de abertura
Bolsa de forro de dos piezas unido c/301 a 1cm y remallado



pespunte a tono de la tela principal a 8mm (7ppp - doble hilo 40/2)

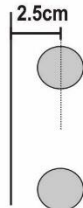
Delantero derecho:

4 ojales simples bordados de 2.8cm de largo.
Distribuidos proporcionalmente



Delantero izquierdo:

4 Botones N°32L de 4 huecos. Al tono contraste de la tela.



Forma de pegado de botón horizontal

ETIQUETA DE MARCA (centrado a lo ancho y alto de la cogotera), pespuntada c/301 a 1/16" en su contorno

DELANTERO

ETIQUETA DE TALLA

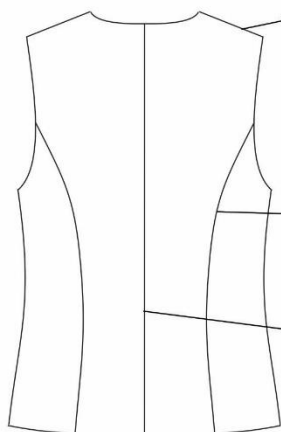
pinza de busto cerrado c/301, tumbado hacia abajo

escote en V

Costados unido a 2cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

Corte costadillo unido a 1cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

ESPALDA

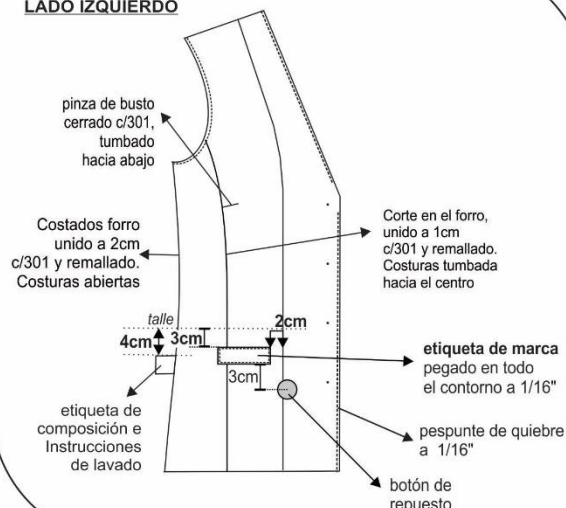


Hombros unido a 1cm c/301 y Remallado. Costuras abiertas

Corte princesa unido a 1cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

Corte central costura abierta de 2cm por lado (I.R.) unido con c/301 y remallado

VISTA INTERNA LADO IZQUIERDO



*TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.

*COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)

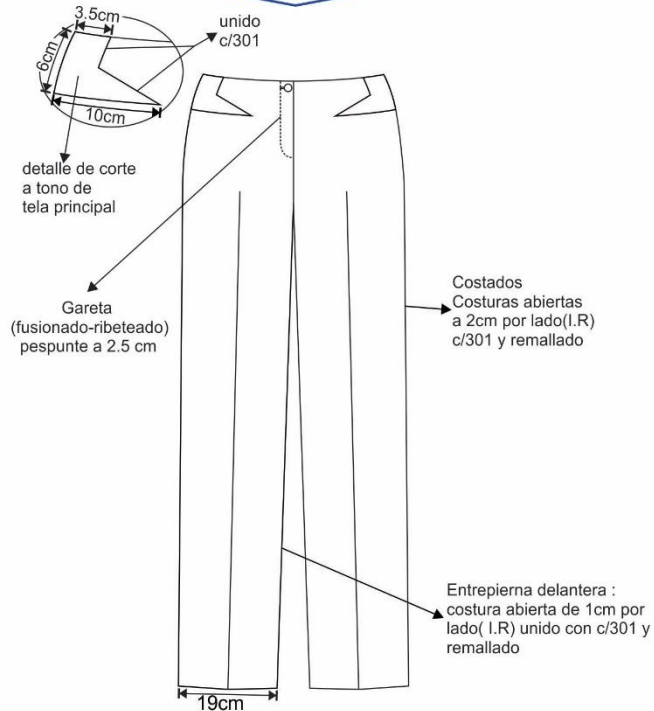
*REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

PANTALÓN CONFIGURADO CON FORRO:

MODELO	De acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
DELANTERO	De 04 piezas cortadas al hilo de la misma tela principal, según gráfico En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 7cm terminado), según gráfico.
BOLSILLO SECRETO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho superior de la prenda. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y remallado en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en máquina fusionadora para la vuelta delantero, pretina espalda y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
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 planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	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.)

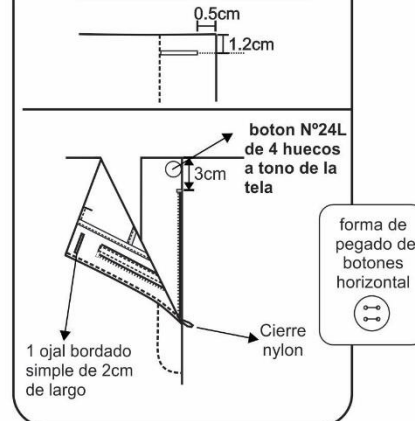
PANTALÓN CON FORRO

DELANTERO



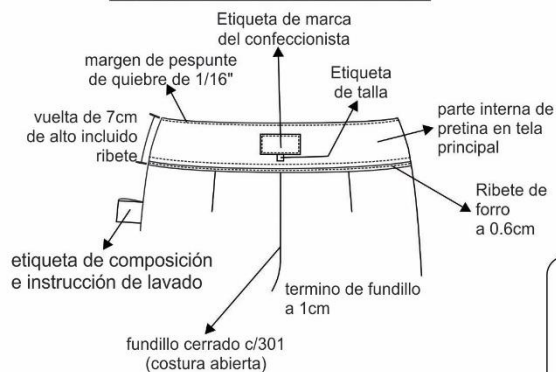
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
CIERRE	NYLON	ATONO

UBICACIÓN DE OJALES

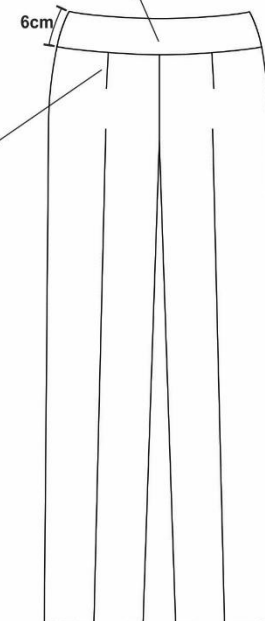


ESPALDA

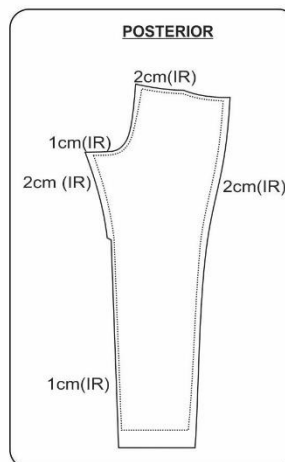
PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO



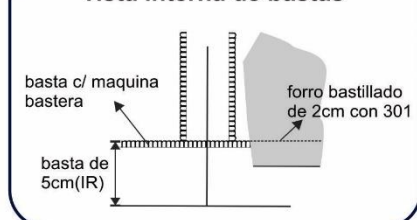
pretina configurada de 6cm de alto en tela contraste



POSTERIOR



vista interna de bastas

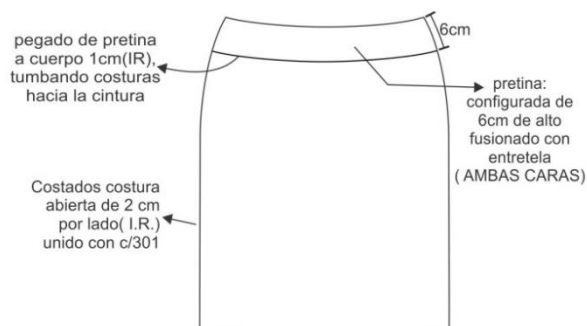


- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

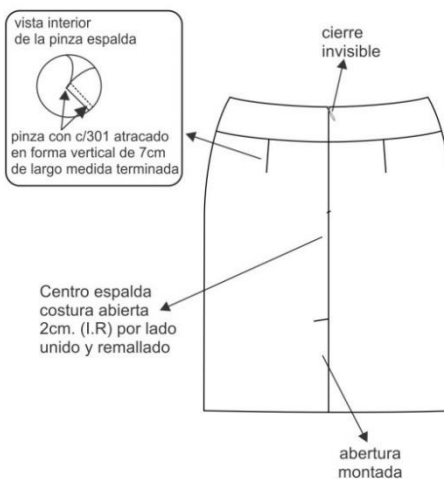
FALDA C/FORRO:

MODELO:	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN:	a sobre medida según usuaria
PRETINA:	Configurada de 6cm de alto, según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tafeta a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	De una sola pieza, cortada al hilo.
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, en la parte central superior lleva un cierre invisible y abertura montada en la parte inferior. Según diseño
CIERRE:	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, largo de acuerdo a la usuaria
FORRO:	Totalmente forrado, material tafeta 100% poliéster.
BOLSILLO:	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA:	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES:	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	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.)

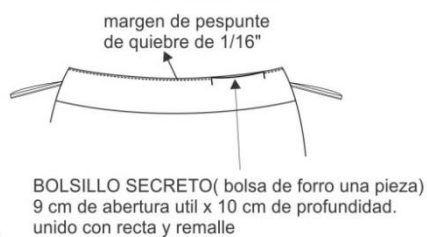
FALDA CONFIGURADA



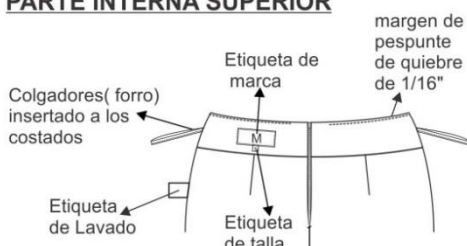
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
CIERRE	INVISIBLE	A TONO



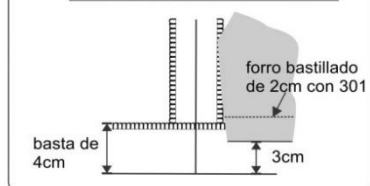
PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



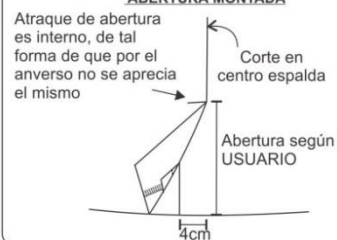
PARTE INTERNA SUPERIOR



VISTA INTERNA DE BASTA



PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA



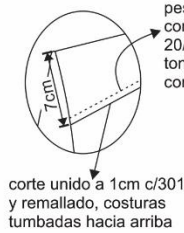
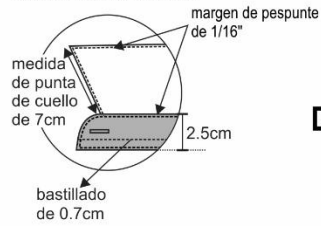
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

BLUSA MANGA LARGA

MODELO	Blusa con cuello camisero de acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entreteja tejida tricotex en ambas caras, embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello: Exterior de tela principal, interior de tela contraste, fusionado con entreteja tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16" El pie de cuello tiene un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de una pinza de busto a cada lado y una pinza de entalle a cada lado cerrado c/301 y un corte diagonal en la parte superior que inicia en el sisa y termina en el escote, según gráfico
ESPALDA	Consta de una pinza de entalle a cada lado cerrado c/301, según gráfico
MANGA	Larga con puño. Puño de 8cm de alto de una sola pieza, lleva 2 botones N°18L y 2 ojales bordados, según diseño. Respuntado en su contorno a 1/16. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR)
BOTONES	6 botones N°18 en el delantero, 1 botón en el pie de cuello, 2 botones en cada puño, 1 botón en cada yugo, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones son al tono de la tela contraste de 4 huecos.
OJALES	6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en el pie de cuello, 2 ojales horizontales en cada puño, 1 botón en cada yugo, hechos en máquina ojaladora. Todos los ojales son de 1.7cm de largo a tono de la tela contraste.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
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 planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	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.).

BLUSA MANGA LARGA

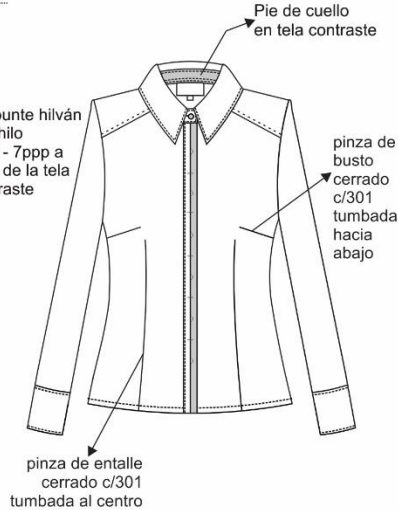
CUELLO Y PIE DE CUELLO



Hombros de espuma blanca liviano, forrada en tela y remalladas. pegado c/301 (recta)



DELANTERO

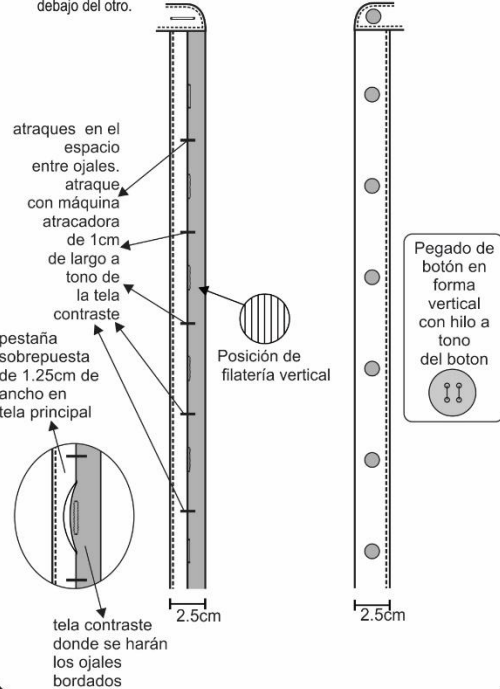


Lado derecho:

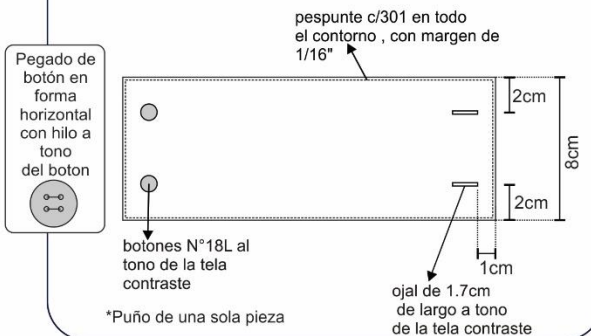
*7 ojales bordados de 1.7cm de largo a tono de la tela contraste
-1 ojal horizontal en el pie de cuello
-6 ojales verticales en el delantero
Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.

Lado izquierdo:

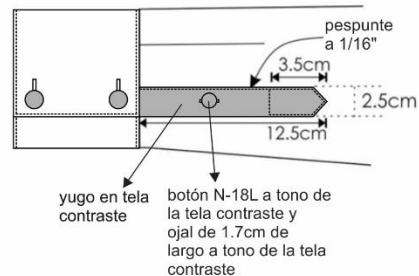
7 botones N°18 al tono de la tela contraste
-6 botones en el delantero, y
-1 botón en el pie de cuello



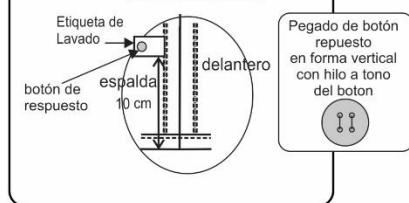
DETALLE DE PUÑO



PUÑO-MANGA-YUGO

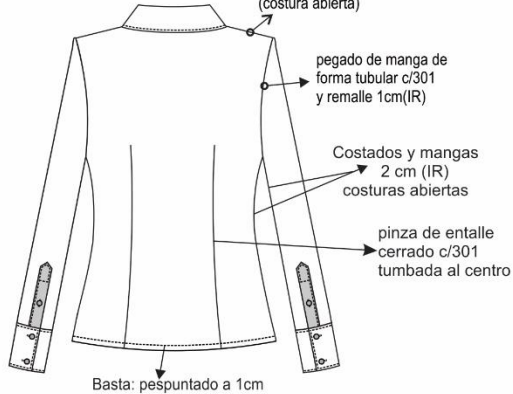


Vista Interna



ESPALDA

Hombros unidos a 1cm.(I.R.) por lado con c/301 y orillado (costura abierta)



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

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

TELAS

SACÓN Y CHALECO

TIPO DE TEJIDO : TWEED DE LANA

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100 % LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $390 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $255 \pm 5\%$

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/24 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/24 $\pm 5\%$

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 14.5 ± 2

Trama : 14.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

PANTALÓN

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR COLOR ENTERO

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $431 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $280 \pm 5\%$

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/43 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/43 $\pm 5\%$

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

Urdimbre : 27.4 ± 3

Trama : 27.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : BATANADO DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

BLUSAS

BLUSA 1

NOMBRE DE TELA	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727510
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón \pm 5 - 35% Poliéster \pm 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón \pm 5 - 35% Poliéster \pm 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	124 \pm 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 \pm 5
TRAMA	50/1 \pm 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	150 \pm 5%
TRAMA	99 \pm 5%
RESITENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 min

ACABADO

BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.

BLUSA 2

TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
ARMADURA	Sarga 2/2
DISEÑO Y COLOR	Fondo hueso estampado Diamante marrón
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster
TRAMA	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster
PESO g/m2 ASTM D3776	124 ± 5%
ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mín.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.
ACABADO	
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.	

ITEM 2: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Un (01) saco, dos (2) camisas manga larga (ML) y dos (02) pantalones
- Cantidad: 219
- Características Técnicas de las prendas

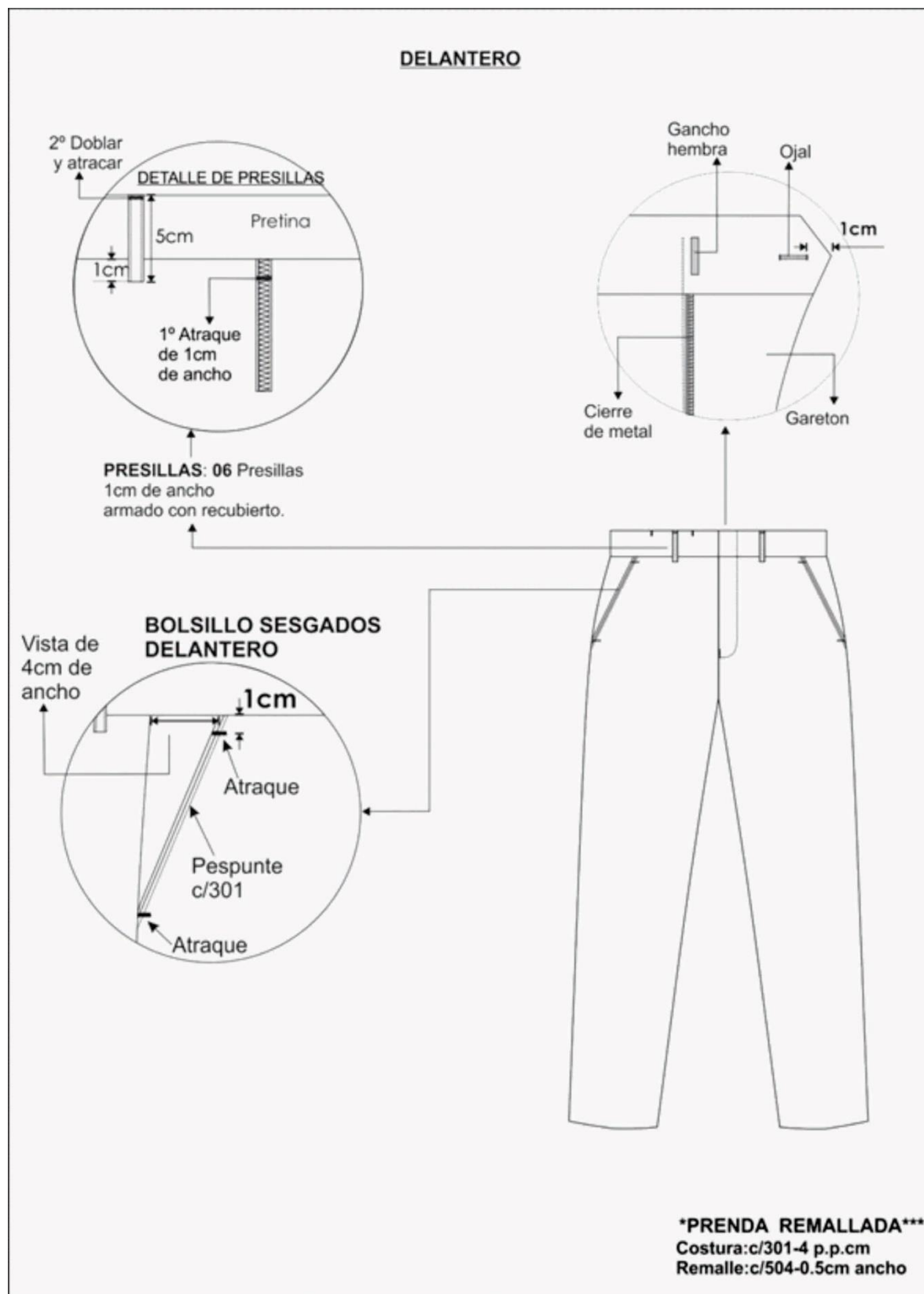
ITEM	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
2	UNIFORME MASCULINO- PERSONAL ADMINISTRATIVO	219	saco	219
			Camisa ML	438
			Pantalones	438

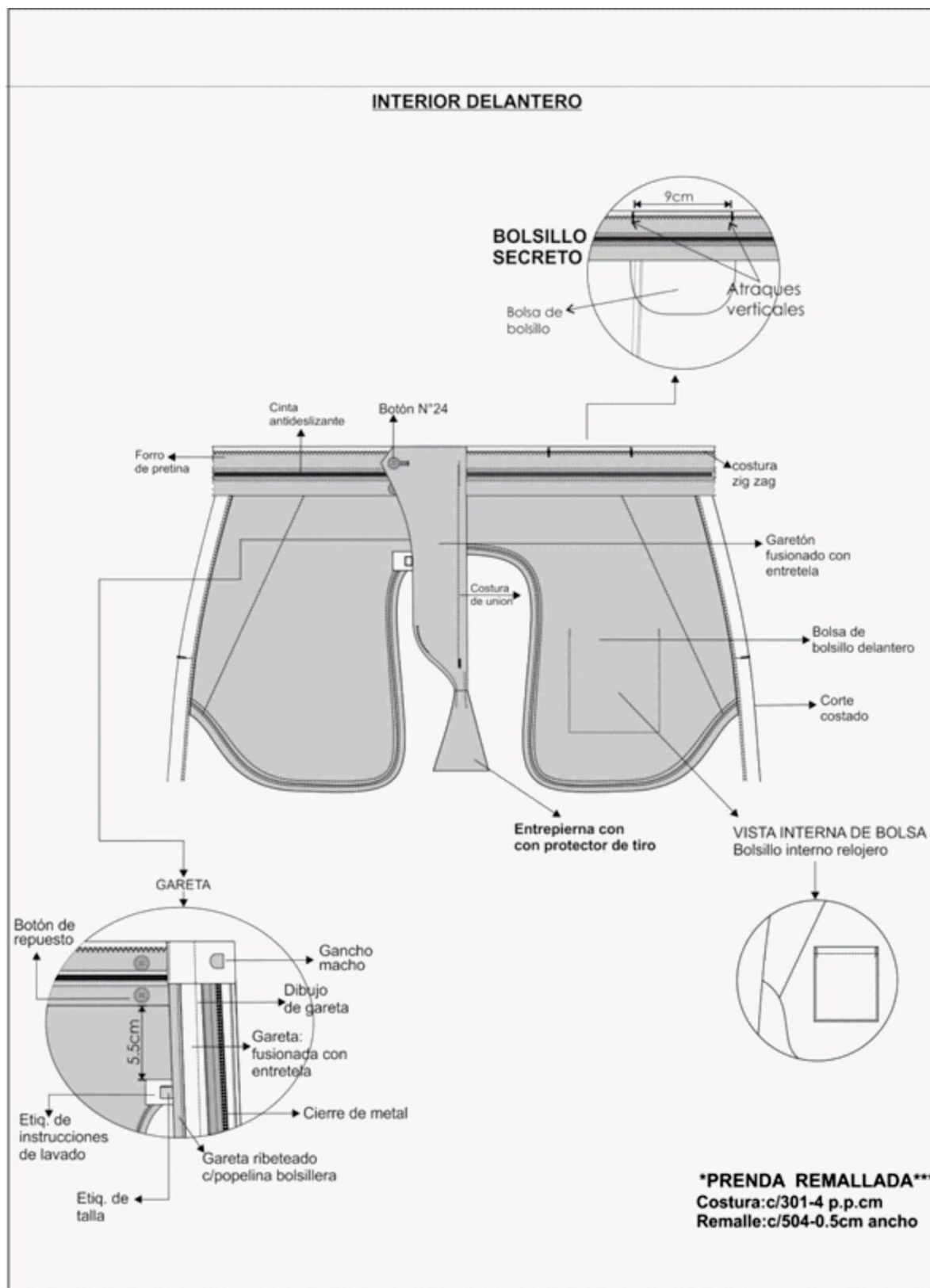
PANTALÓN

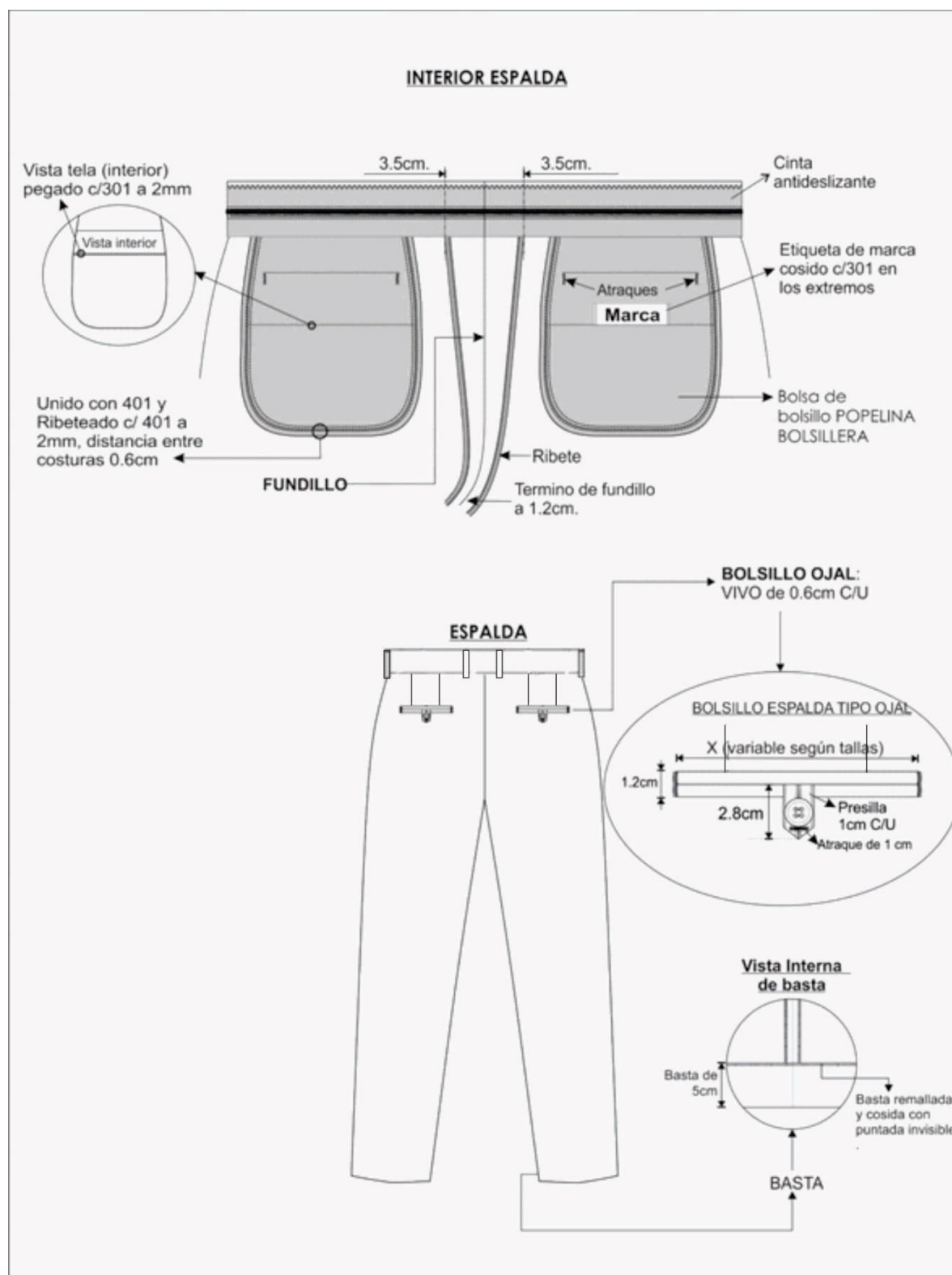
PANTALÓN: SIN PLIEGUES EN DELANTERO

1. Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.
2. Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 02 en la parte posterior.
3. Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de tela popelina
4. Bolsillos delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
5. Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
6. Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
7. Gareta: Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
8. Garetón: Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9. Pinzas en la parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal alineado en las dos pinza, a cada lado.
10. Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
11. Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
12. Tiro fundillos: Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
13. Costados: Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).

14. Entrepiernas: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.
15. Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
16. Basta: Remallada, dobléz de 5cm (IR) de ancho, subido con maquina bastera.
17. Delantero: sin pliegues
COSTURAS: Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm



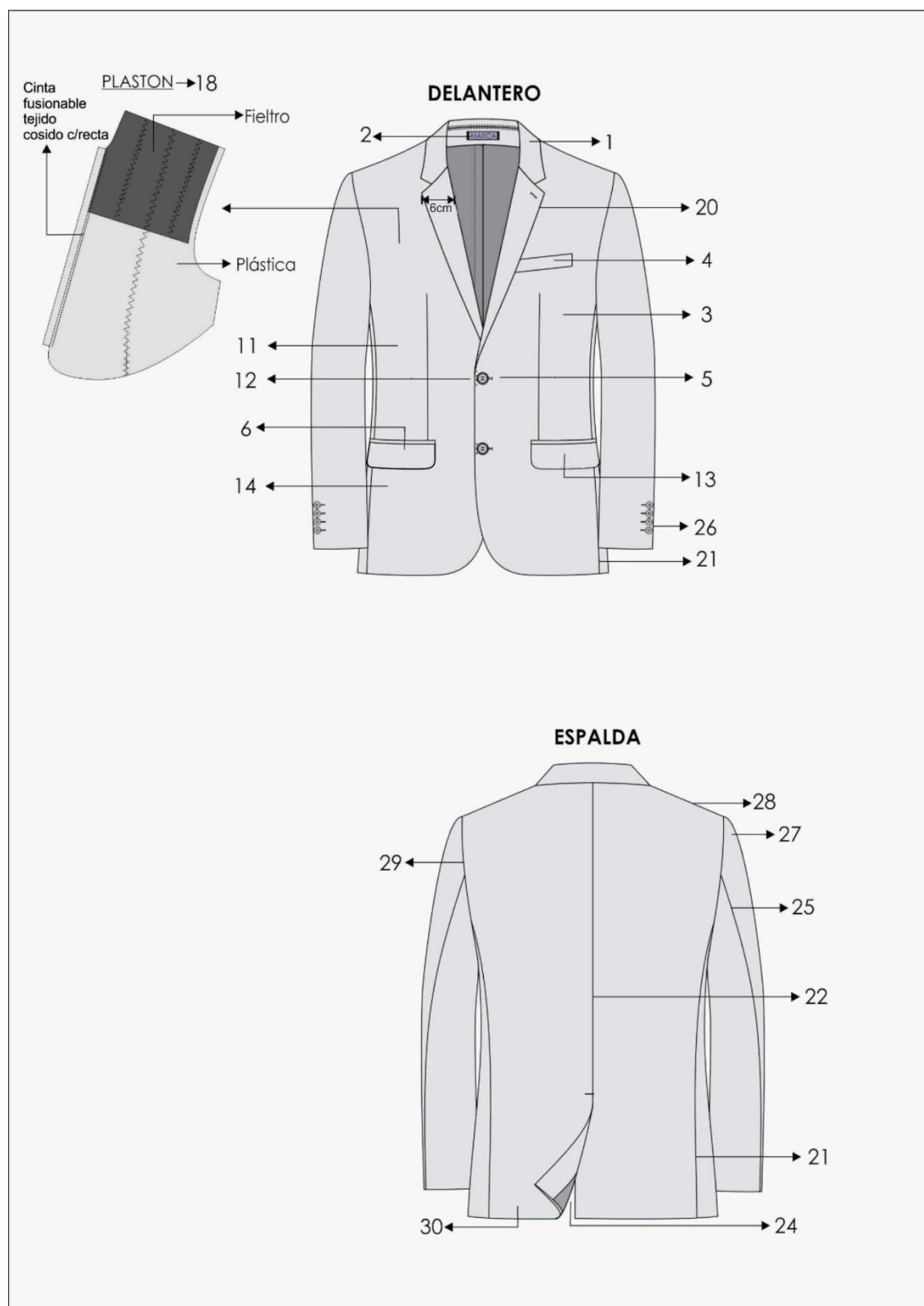


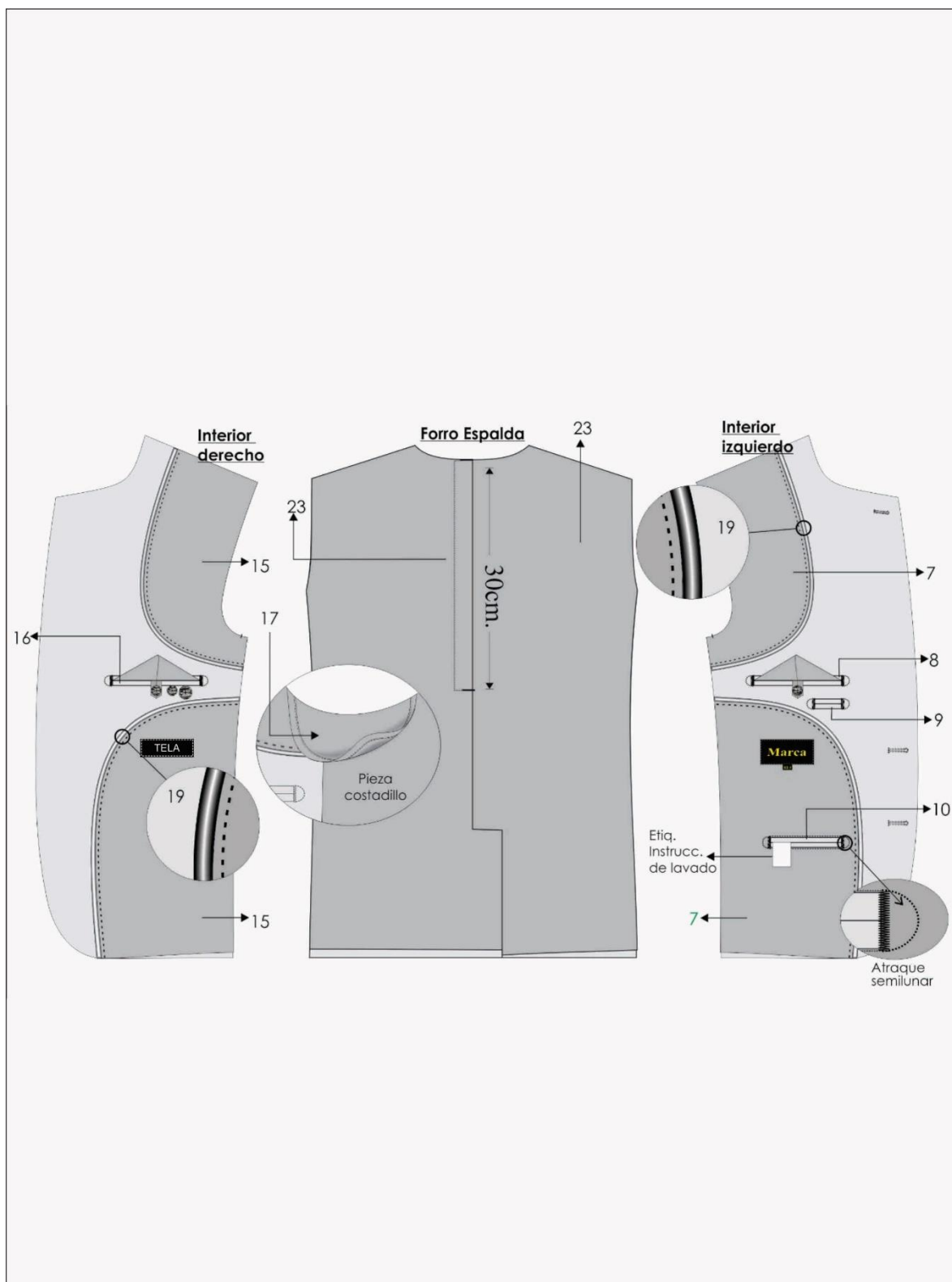


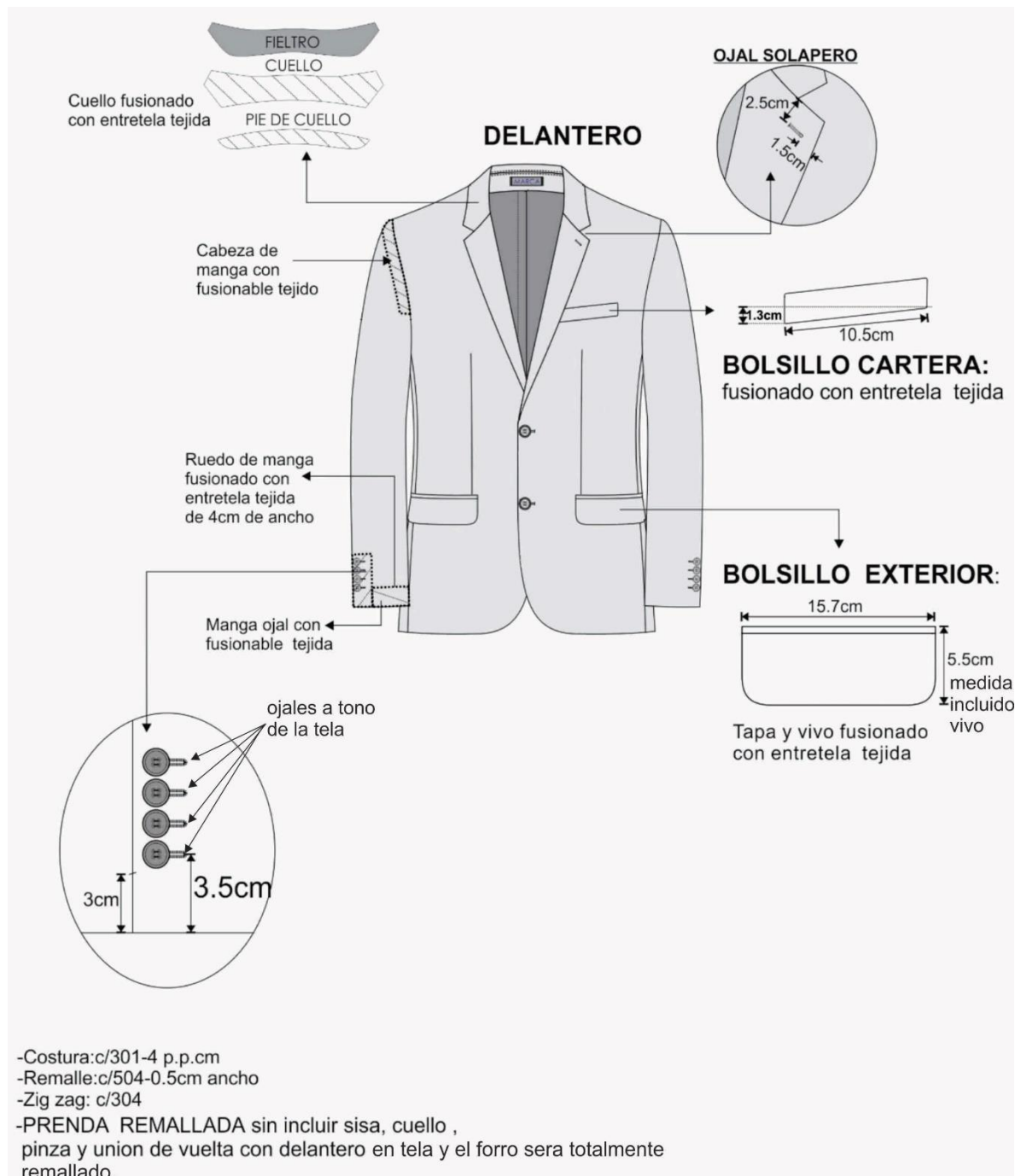
SACO

SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 1 ABERTURAS EN EL POSTERIOR
1.- Cuello: Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
2.- Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
3.- Delantero izquierdo (parte externa): Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
4.- Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle en los costados.
5.- Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6.- Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Lleva orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
7.- Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
BOLSILLOS INTERNOS:
8.- Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
9.- Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura y remalle en los costados.
10.-Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
11.-Delantero derecho (parte externa): Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
12.-Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
14.-Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna lleva un bolsillo relojero de popelina bolsillero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15.-Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
BOLSILLO INTERNO:
16.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura y remalle en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

17.-Protector axilar: Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
18.-Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.
19.-Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.-Solapa: En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Ancho mayor de 6cm.
21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta
22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- Forro de espalda: De 04 piezas unido con recta y remalle, armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
24.-Abertura posterior: Lleva 1 abertura, de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (a tono de la tela) con atraque en el lado que cubre los botones y curvo en el lado visible (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27.-Cabeza de manga: Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
FUSIONABLES:
Entretela fusionable tejida: De 120 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de la pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos
TRICOTEX DE 60GR: en superior espalda, refuerzo de martillo, basta de manga, basta de faldón espalda, basta de costadillo, en cabeza de manga, en cortes de bolsillos forro
COSTURAS: Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
PRESENTACIÓN: El colgador anatómico de plástico con ganchos de metal y porta terno.

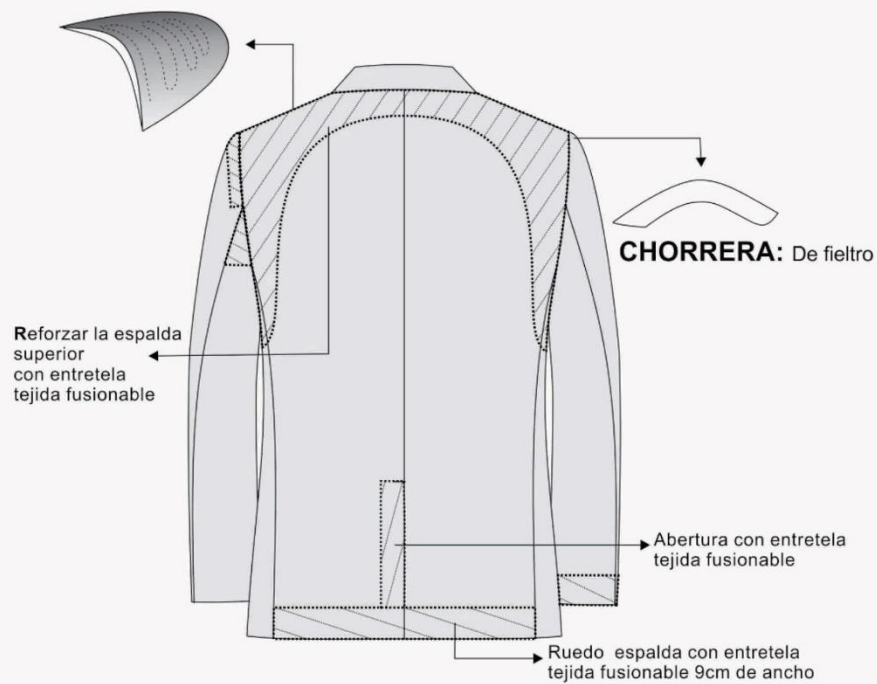






ESPALDA

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



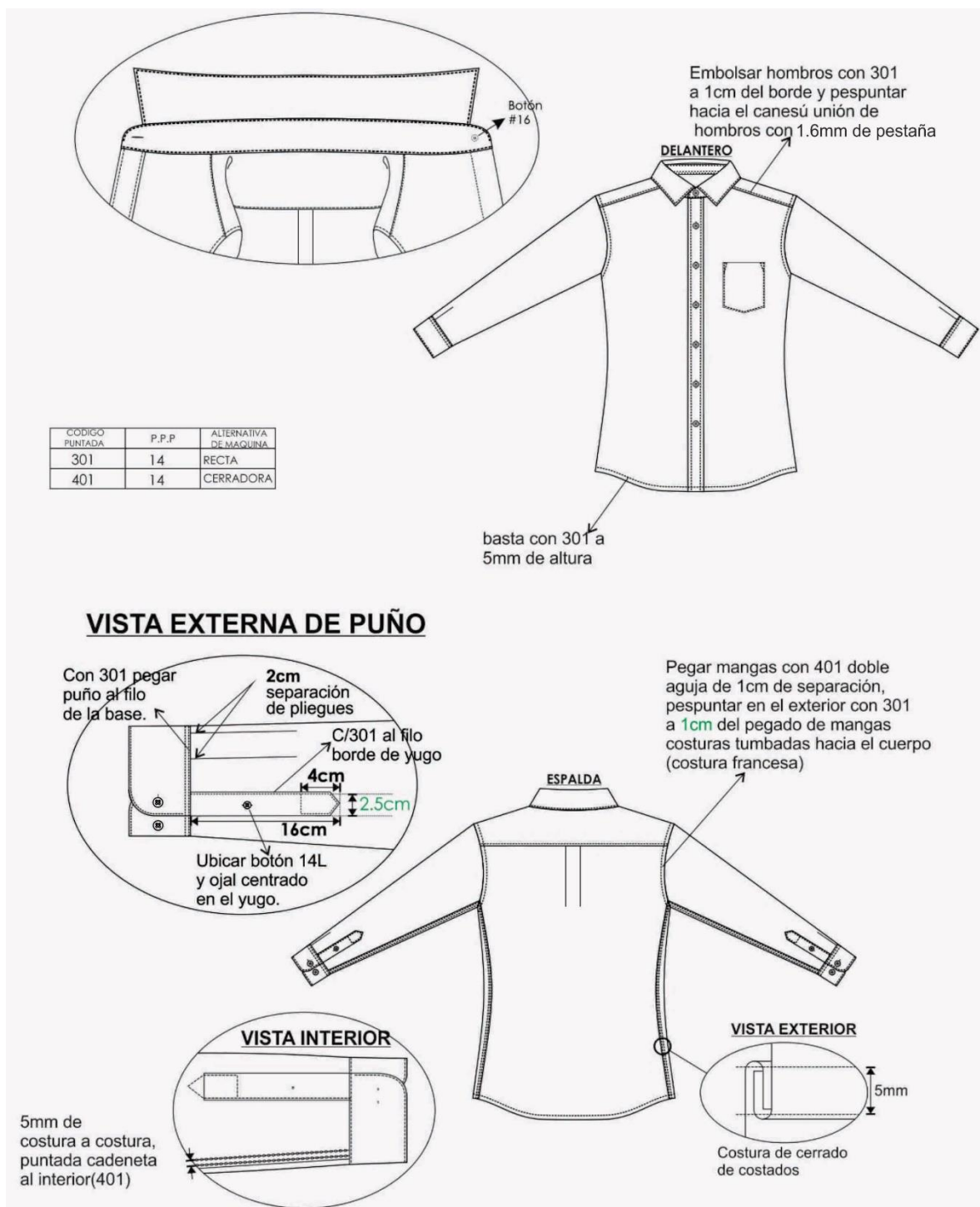
-Costura:c/301-4 p.p.cm

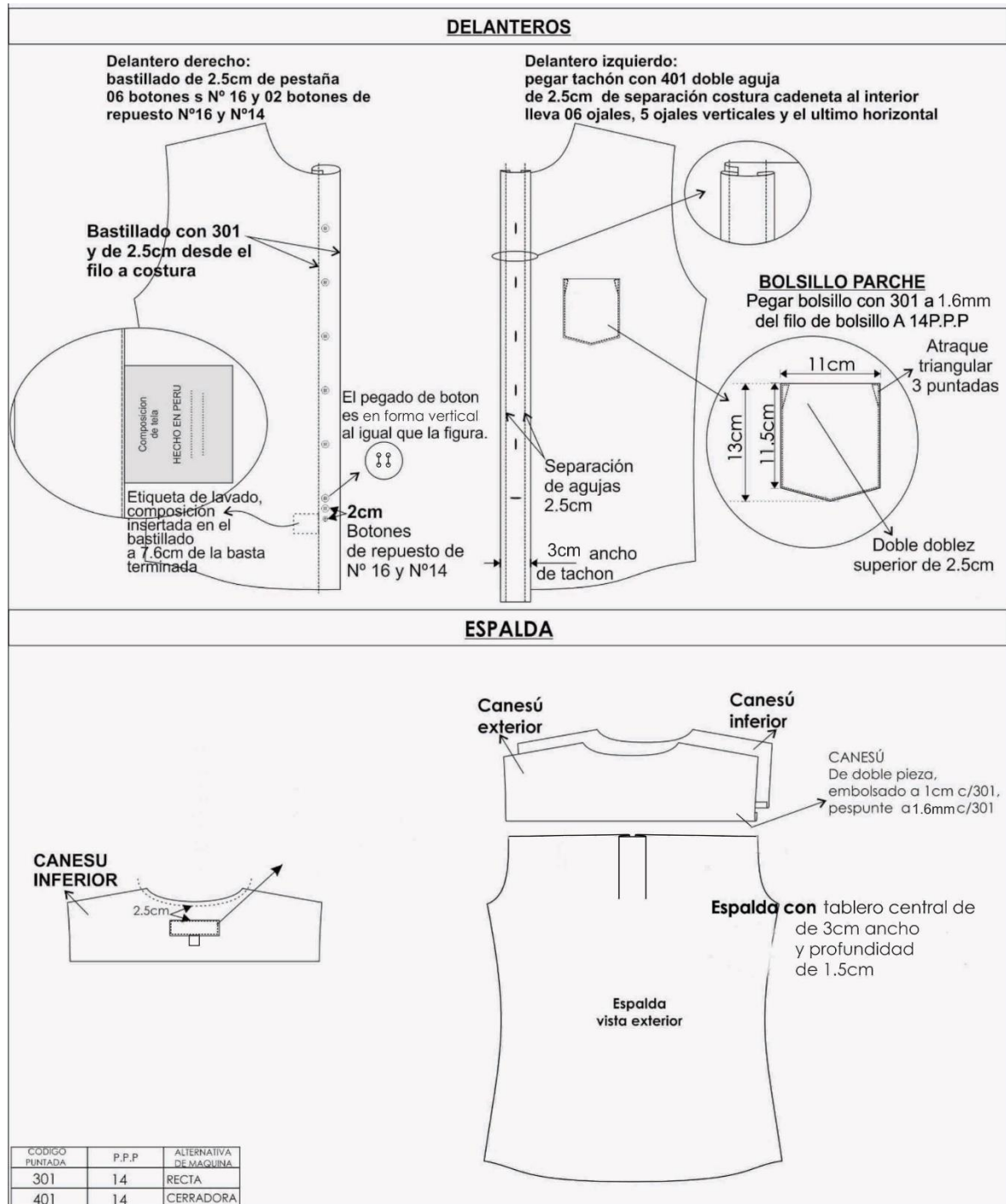
-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello ,
pinza y union de vuelta con delantero en tela y el forro sera totalmente
remallado.

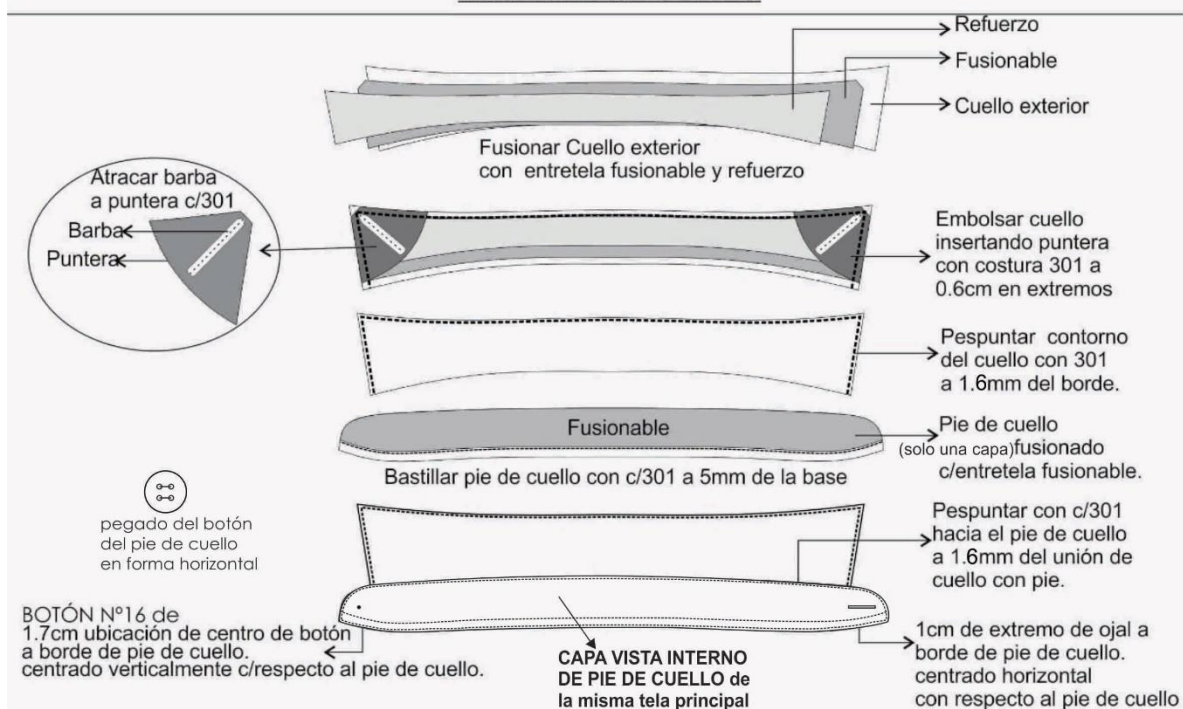
CAMISA

1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.6mm
2.- Pie de cuello: Pieza vista exterior de la misma tela principal, Pieza vista interna de la misma tela principal y fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301. Unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.- Delantero izquierdo: Lleva tachón de 3cm de ancho con entreteja fusional sobrepuerto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
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 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.- Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
6.- Canesú: Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda. Además lleva un pespunte al filo a 1.6mm.
7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
8.-Yugo Francés: De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.
9. Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
10. Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y pespuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.7cm de largo.
11.-Cuerpo: Cerrado con máquina 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 tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
14.-Espalda: lleva tablero central de 3cm de ancho, con profundidad de 1.5cm
COSTURAS: c/301 (recta)– 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
PRESENTACIÓN: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.

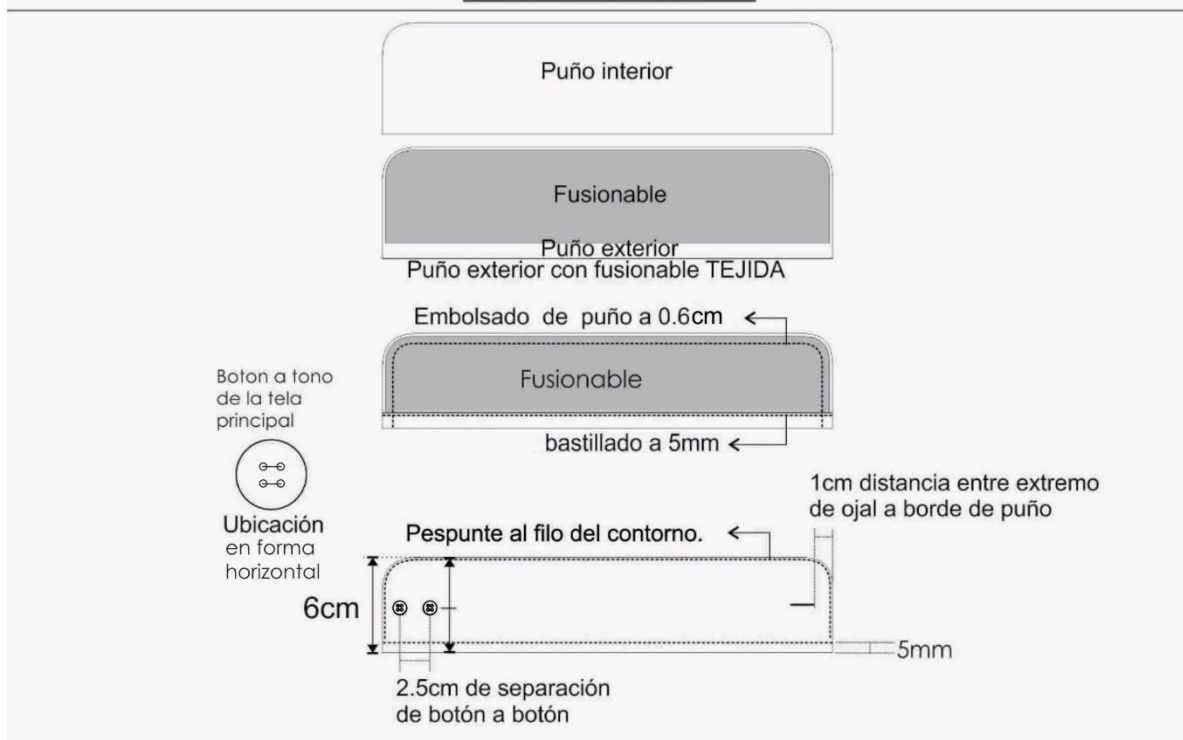




EMSAMBLAJE CUELLO



EMSAMBLAJE PUÑO



TELAS

SACO

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR COLOR ENTERO

ARTICULO 520007-140

DESCRIPCIÓN Casimir diseño principe de gales en tono gris claro y celeste

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $320 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $209 \pm 5\%$

ARMADURA : PANAMA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/66 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/86 $\pm 5\%$

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 38.0 ± 3

Trama : 35.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO

FORRO DE SACO:

Tela Poliéster viscosa a tono con el color del saco elegido.

PANTALON

PANTALON 1

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR COLOR ENTERO

ARTICULO 520007-140

DESCRIPCIÓN Casimir diseño principe de gales en tono gris claro y celeste

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $320 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $209 \pm 5\%$

ARMADURA : PANAMA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/66 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/86 $\pm 5\%$

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 38.0 ± 3

Trama : 35.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO

PANTALON 2

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR SUPER 120'S DISEÑO

COLOR : GRIS OSCURO

ARTICULO : 542019-180

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $279 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $182 \pm 5\%$

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/86 $\pm 5\%$

Trama : Nm 1/48 $\pm 5\%$

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 41.0 ± 3

Trama : 35.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

CAMISAS

CAMISA 1

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO TWILL
COLOR	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727851

COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A

URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	138 ± 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	179.8 ± 5
TRAMA	96 ± 5
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL SUDOR ALCALINO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.

ACABADO

Hilo: teñido con colorantes tina/disperso. Tela: blanqueo, mercerizado, impregnado con blanqueador óptico, Resinado, Pre Encogido.

CAMISA 2

NOMBRE DE TELA	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727510
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	124 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
Nº HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	150 $\pm 5\%$
TRAMA	99 $\pm 5\%$
RESITENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 min
ACABADO	
BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	

7. Condiciones Generales

- a) Las condiciones generales son de aplicación para cada uno de los ítems del requerimiento.
- b) Cada vez que se haga mención de la ORH, en el presente numeral, es alusión de la persona asignada por el Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe (a) del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos; asignación que quedará acreditada por correo electrónico como responsable de las coordinaciones con el Contratista.
- c) El contratista presentará una muestra, del ítem que corresponda, en talla estándar “M – Mediano” que cumpla con las especificaciones técnicas. El plazo para presentar la muestra es de diez (10) días calendarios. Este plazo inicia a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. La presentación de la muestra es con guía de remisión en el cual detallen el contenido de la muestra. La entrega es previa coordinación con a persona asignada según literal b) ó el responsable del almacén del OSIPTEL. La entrega de la muestra es en la sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 San Borja en el horario de 09:00 horas hasta las 17:00 horas.
- d) Para las medidas, en cada una de las prendas que conforman el uniforme, menores a 5cm tendrán una tolerancia de +/-2mm. En cuanto a las medidas mayores a 5cm tendrán una tolerancia de +/-3mm.
- e) El requerimiento contiene imágenes, y de existir alguna contradicción, prevalecerá el texto. Los gráficos son referenciales.
- f) La evaluación de la muestra se efectuará por un experto textil es hasta dos (2) días hábiles contados a partir de la comunicación electrónica por parte del Área Usuaría. Las actuaciones quedarán acreditadas en un acta suscrito por el Área Usuaría y el experto independiente. Si la muestra es aprobada se firmará un Acta. Si la muestra es observada el contratista tiene cinco (5) días calendario para levantar dichas observaciones. La ORH comunicará a la UABT la necesidad de cursar documento al contratista para que subsane la muestra observada dentro del plazo establecido. En caso la subsanación no sea conforme, la ORH, gestionará la solicitud de subsanación a través de la UABT bajo la salvedad que el plazo ya incurre en penalidad (ver otras penalidades).
- g) Aceptada la muestra, o, con la subsanación conforme de la muestra se dará inicio a la toma de medidas. El plazo para la toma de medidas es de hasta diez (10) días calendario, cuyo inicio es a partir del día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de muestra. La toma de medidas se hará con formato proporcionado por el proveedor. En caso no se tome medidas a algún colaborador, previa verificación de parte de la ORH en cuanto al hecho que impide tomar la medida al colaborador, se procederá a la confección de tallas estándar de acuerdo a la información proporcionada por la entidad, previa autorización de la ORH. Esta autorización puede quedar en el acta de finalización de toma de medidas o por correo electrónico.
- h) Las camisas o blusas deberán elaborarse considerando las medidas tomadas al colaborador (a), información obtenida durante **la toma de medidas**. Sólo en caso no se cuente con dicha información y previa autorización de la ORH, el contratista, podrá presentar las tallas estándar establecidas por INACAL.

- i) El plazo máximo de entrega de las prendas es de cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas. El lugar de entrega es Calle de la Prosa N° 136, San Borja de 9:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 5:00pm. El Contratista deberá coordinar, la fecha y hora de entrega de los uniformes, con el responsable del Almacén del OSIPTEL.
- j) La relación del personal, con los nombres y apellidos, se le entregará al contratista, al día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de la muestra.
- k) Los uniformes en cualquiera de sus ítems, deben ser entregados de manera individual en ganchos ergonómicos, debidamente etiquetados con los nombres de cada trabajador y con forro protector. Los artículos o accesorios que utilice el contratista para entregar los uniformes quedarán en custodia del OSIPTEL bajo supervisión de la ORH. La ORH notificará por correo electrónico la devolución de los mismos, cuyo efecto, inicia a partir del día siguiente hábil a la notificación electrónica. El Contratista tiene un plazo prudente de quince (15) días calendario para recoger los artículos o accesorios. En caso que el contratista no cumpla con recoger los artículos o accesorios, el OSIPTEL, no se responsabiliza por el destino de los mismos.
- l) La presente contratación contempla un periodo de garantía de confección, el cual, es acreditado a través del Anexo N° A que, entre otras condiciones, incluye un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende. El modo de uso del plazo de gracia es el siguiente:
 - Es un periodo traslapado, es decir, es un plazo que se encuentra dentro del plazo ofertado en el Anexo N° A.
 - Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación.
 - La ORH mediante correo electrónico le comunicará al contratista la fecha en que se otorgó la conformidad para el cómputo del plazo.
 - El contratista y la ORH podrán coordinar la forma de atención pudiendo ser en las mismas instalaciones del contratista o mediante la gestión de un espacio dentro de las instalaciones del OSIPTEL en cualquiera de sus sedes.
 - El procedimiento de ajuste en el uniforme y los pasos a seguir serán coordinados entre el contratista y la ORH.
 - En caso que el procedimiento de ajuste en el uniforme se realice en las instalaciones del contratista, será el colaborador del OSIPTEL, quien tenga la responsabilidad de apersonarse a la dirección del contratista.
 - Culinado el plazo, el contratista, se libera de toda responsabilidad.

8. **Sistema de Contratación**

Suma Alzada.

9. **Documentos que deberán presentar en la admisión de la oferta**

- Declaración Jurada de GARANTÍA DE CONFECCIÓN otorgada por el postor por un plazo mínimo de 6 meses y aplica a todas las prendas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° A.
- Declaración Jurada de PRESENTACIÓN DE MUESTRA dentro del plazo que establece las especificaciones técnicas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° B.

10. **Proceso de Evaluación de Muestra (aplica a cada ítem)**

La muestra a evaluar, será aquella presentada por el Contratista de forma posterior a la suscripción del contrato, la misma que será evaluada bajo los siguientes parámetros:

A. Presentación:

- El contratista presentará una muestra en talla estándar “M – Mediano” que cumpla con las especificaciones técnicas. El plazo para presentar la muestra es de diez (10) días calendarios. Este plazo inicia a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. La presentación de la muestra es con guía de remisión en el cual detallen el contenido de la muestra. La entrega es previa coordinación con el responsable del almacén del OSIPTEL. La entrega es en la sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 San Borja en el horario de 09:00 horas hasta las 17:00 horas.
- En adición a la muestra del uniforme y dentro del mismo plazo citado en el párrafo anterior, el Contratista, deberá presentar los insumos que utilizará con el siguiente alcance:
 - Insumos del saco
 - Muestra de la tela
 - Muestra del forro
 - Muestra de la entretela
 - Muestra del sesgo
 - Muestra de la hombrera
 - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta de la marca de la tela, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de forro, cordón encerado y botón)
 - Insumos del pantalón
 - Muestra de la tela
 - Muestra del forro
 - Muestra de la entretela
 - Muestra del cierre
 - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta de la marca de la tela, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de forro y botón)
 - Insumos de la blusa y camisa
 - Muestra de la tela
 - Muestra de la entretela
 - Muestra de la hombrera
 - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de contraste y botón)
- La coordinación para la entrega de la muestra, según ítem, será a los siguientes correos:
 - sinocenciot@osiptel.gob.pe
 - ehuaman@osiptel.gob.pe
- La muestra presentada será sometida a una evaluación y podrá ser cortada, descosida, desarmada, desarticulada o marcada según corresponda, con el fin de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. La muestra será evaluada por un experto textil.

- El experto textil empleará el Anexo C para la evaluación de la muestra presentada por el Contratista.
- La muestra podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.

B. Consideraciones de la evaluación

- a. Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

La finalidad es verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, lo cual, resulta congruente y razonable con relación al objeto de la contratación.

Se verificará; el tejido, el diseño, los materiales, insumos, confección y acabados, interno y externo, de cada prenda que comprende el uniforme personal femenino, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y según el siguiente detalle.

Verificación de las medidas de:

- Tallas de las muestras.
- Ensanches.
- Costuras, incluido pespuntos.
- Botones
- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

Verificación de materiales principales y avíos.

- Identificación de botones en tinte mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- Tipos de tejido principal mediante contra muestra de fabricante
- Tipo de cierre
- Sesgos, en su coloración
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- Verificación de la simetría de las prendas.

Medición:

- Medidas de mangas
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Cortes de costadillo y espalda

- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Medidas de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

b. Metodología que se utilizará:

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcas las no conformidades, de corresponder.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- Medición de Pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo.
- Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes
- Alicata para cortar botones.
- Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia del defecto presentado.

c. Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar:

- Verificación e identificación de los avíos y componentes.
- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases integradas. Tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos. Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- Indecopi del “Catálogo Especializado de Confecciones” y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las Especificaciones Técnicas.

1. Número de muestras solicitadas

Una (01) muestra, que consta de:

- ITEM 1: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: 01 Sacón, 01 pantalón y 01 blusa manga larga
- ITEM 2: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: 01 Saco, 01 Camisa manga larga y 01 pantalón.

2. Plazo y lugar de la evaluación

- La evaluación de la muestra es de dos (2) días hábiles. El plazo inicia al día hábil siguiente de la comunicación electrónica por parte del Área Usuaria con el experto textil. Las actuaciones quedarán acreditadas en un acta suscrito por el Área Usuaria¹⁰ y el experto independiente.
- La hora de la evaluación será coordinado por el Área Usuaria
- El lugar para la evaluación de la muestra es en la Sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja.
- De existir observaciones a la muestra, el Área Usuaria, aplicará el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- De existir incumplimiento, en la evaluación, ésta se encontrará sujeto a penalidad.
- Cuando la muestra se encuentra aprobada en su totalidad, el área usuaria y el experto textil, suscribirán un acta de conformidad a la muestra.

3. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de muestra

- Oficina de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria, con el apoyo de un experto independiente.

11. **Penalidad por mora**

- Se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso en la entrega total de los uniformes objeto principal de la prestación.
- La fórmula a emplear será la regulada en el Reglamento del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- La penalidad tendrá un máximo equivalente al 10% del monto total contrato, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego del cual podrá resolverse el contrato por acumulación máxima de penalidad.

12. **Otras penalidades**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Levantamiento incompleto de las observaciones comunicadas al contratista luego de culminada la revisión de la muestra (Numeral 7, literal f). Se debe entender que estas observaciones	$P = 15\%UIT \times D$ Donde: P = penalidad total UIT = UIT vigente D= diferencia de días existente entre la fecha B y la fecha A La penalidad será descontada del pago total	La ORH revisará que las observaciones estén subsanadas en su totalidad. De existir incumplimiento, el AU, procederá a comunicarlo a la OAF mediante memorando con el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de observaciones no subsanadas.

¹⁰ También será válido que el acta pueda ser suscrito por un representante del área usuaria.

	corresponden aquellas que el contratista no subsanó y que fueron notificadas en la 1era comunicación.	que le corresponde a la prestación. Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad, podrá resolver el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de presentación de la muestra subsanada. (Fecha A) • Fecha en que realmente se presenta la muestra completa y sin observaciones. (Fecha B) • Manifestación de la ORH señalando que corresponde aplicar la penalidad.
--	---	--	--

13. Requisitos de Calificación

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ITEM 1: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: S/. 250,000 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas • ITEM 2: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: S/. 500,000 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas <p>Se consideran bienes similares a: Venta de uniformes (de verano o invierno o media estación) para personal con labores administrativas del sector público y privado..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, estado de cuenta bancario o que la cancelación figure en el comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>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>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>	
--	---	--

14. Conformidad

La Directora de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos, en su calidad de área usuaria otorgarán la conformidad de la prestación. Para otorgar la conformidad, la ORH, validará que se haya cumplido con la entrega total de uniformes.

15. Forma de pago

El pago se realizará luego de emitida la conformidad por parte del área usuaria. El comprobante de pago se presentará en Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

16. Anexos

ANEXO N° A

GARANTÍA DE CONFECCION

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
(COLOCAR EL TIPO, NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN)
ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ITEM Y LA DENOMINACION DEL ITEM)

Presente

Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N°, en mi calidad de (COLOCAR SI ES REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) del postor (COLOCAR RAZÓN SOCIAL) con número de RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL otorgaré la GARANTÍA DE CONFECCIÓN en cada una de las prendas que conforman el ítem N°(INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACION DEL ITEM) por un plazo de SEIS (06) MESES. Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación y comprende; a) garantía sobre la tela, b) garantía sobre la confección, y, c) dentro del citado periodo de garantía ofertado se otorgará un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende¹¹.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

En caso de ser una persona natural con negocio, colocar:

“Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N°, en mi calidad de postor con número de RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL otorgaré la GARANTÍA DE CONFECCIÓN en cada una de las prendas que conforman el ítem N°(INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACION DEL ITEM) por un plazo de SEIS (06) MESES de conformidad. Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación y comprende; a) garantía sobre la tela, b) garantía sobre la confección, y, c) dentro del citado periodo de garantía ofertado se otorgará un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende.”

¹¹ Ver numeral 7, literal l) del TDR

ANEXO N° B

PRESENTACIÓN DE MUESTRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

(COLOCAR EL TIPO, NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN)

ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ITEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ITEM)

Presente

Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N°, en mi calidad de (COLOCAR SI ES REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) del postor (COLOCAR RAZÓN SOCIAL) con número de RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL presentaré una muestra del uniforme dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y autorizo que cada una de las muestras pase a evaluación conforme al proceso establecido en las especificaciones técnicas. Asimismo, la muestra permanecerá en custodia del OSIPTEL, y, podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

En caso de ser una persona natural con negocio, colocar:

“Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N°, en mi calidad de postor con número de RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL presentaré una muestra del uniforme dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y autorizo que cada una de las muestras pase a evaluación conforme al proceso establecido en las especificaciones técnicas. Asimismo, la muestra permanecerá en custodia del OSIPTEL, y, podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.”

ANEXO C
PARÁMETROS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SACÓN

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
CUELLO			
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO			
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO			
DELANTERO EXTERIOR DERECHO			
DELANTERO INTERIOR DERECHO			
ESPALDA			
HOMBROS			
COSTADOS			
MANGAS			
BASTA			
FORRO			
ENTRETELA			
ACABADO			
ETIQUETAS			
PRESENTACIÓN			

PANTALÓN

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
PRETINA			
DELANTERO			
POSTERIOR			
BOLSILLO SECRETO:			
CIERRE			
BOTONES			
OJALES			
BASTA			
ENSANCHES			
HILOS			
COSTURAS			
REMALLES			
ENTRETELA			
FORRO			
ETIQUETAS			
ACABADOS			
PRESENTACIÓN			

FALDA (DE CORRESPONDER):

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
PRETINA:			
DELANTERO			
ESPALDA			
CIERRE:			
FORRO:			
BOLSILLO:			
BASTA:			
ENSANCHES:			
HILO:			
COSTURAS:			
REMALLES:			
ENTRETELA:			
ETIQUETAS:			
ACABADOS:			
PRESENTACIÓN:			

CAMISAS ML / BLUSAS ML

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
CUELLO			
DELANTERO			
ESPALDA			
MANGA			
HOMBROS			
ENSANCHES			
BOTONES			
OJALES			
HILOS			
COSTURAS			
REMALLES			
ENTRETELA			
ETIQUETAS:			
ACABADOS:			
PRESENTACIÓN:			

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor, según el ítem al que participa, debe acreditar un monto facturado acumulado de:</p> <p>ITEM 1: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250 000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/66 825.00 (Sesenta y Seis Mil Ochocientos 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>ITEM 2: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/70 901.00 (Setenta Mil Novecientos Uno 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 de uniformes (de verano o invierno o media estación) para personal con labores administrativas del sector público o privado. Este criterio aplica para el ítem 1 y el ítem 2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante</p>

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

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

(...)

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

los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad”, conformado por el ítem [COLOCAR NÚMERO DE ÍTEM] - Uniforme [COLOCAR EL GÉNERO] – personal administrativo, que celebra de una parte el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20216072155, con domicilio legal en Calle De La Prosa 136, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, 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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL** para la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad”, conformado por el ítem [COLOCAR NÚMERO DE ÍTEM] - Uniforme [COLOCAR EL GÉNERO] – personal administrativo, 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 “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad”, conformado por el ítem [COLOCAR NÚMERO DE ÍTEM] - Uniforme [COLOCAR EL GÉNERO] – personal administrativo.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	OBJETO	CANTIDAD DE UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD	PU	TOTAL
....	UNIFORME – PERSONAL ADMINISTRATIVO	.....	.....	.....	.....	.....
		
		
		
		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 UNICO PAGO, 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.

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

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 cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Numeral 7 de las especificaciones técnicas)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 de almacén y la conformidad será otorgada por La Directora de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos, en su calidad de área usuaria en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
1	<p>Levantamiento incompleto de las observaciones comunicadas al contratista luego de culminada la revisión de la muestra (Numeral 7, literal f).</p> <p>Se debe entender que estas observaciones corresponden aquellas que el contratista no subsanó y que fueron notificadas en la 1era comunicación.</p>	<p>$P = 15\%UITxD$</p> <p>Donde: P = penalidad total UIT = UIT vigente D= diferencia de días existente entre la fecha B y la fecha A</p> <p>La penalidad será descontada del pago total que le corresponde a la prestación.</p> <p>Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad, podrá resolver el contrato.</p>	<p>La ORH revisará que las observaciones estén subsanadas en su totalidad.</p> <p>De existir incumplimiento, el AU, procederá a comunicarlo a la OAF mediante memorando con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de observaciones no subsanadas. • Fecha de presentación de la muestra subsanada. (Fecha A) • Fecha en que realmente se presenta la muestra completa y sin observaciones. (Fecha B) • Manifestación de la ORH señalando que corresponde aplicar la penalidad.

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 SÉTIMA: 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: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”¹⁶ se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

EL CONTRATISTA se obliga a conservar y tratar como reservada toda la información que se declare como Información Confidencial.

La información Confidencial no será revelada en ningún caso y bajo ningún motivo por **EL CONTRATISTA**, sin el consentimiento previo y por escrito de **LA ENTIDAD**, salvo por lo dispuesto en la presente cláusula. En este sentido, **EL CONTRATISTA** se compromete a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma tal que sólo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con **LA ENTIDAD**.

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).

¹⁶ Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal, siendo que, de ser el caso, EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.

EL CONTRATISTA se compromete a guardar la Información Confidencial en un archivo especial que posea las condiciones suficientes de seguridad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

licitación pública N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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) :		
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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹⁹

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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.

Documento adjunto del Anexo 2 – Bases de Procedimientos de Selección

Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO Ley 30225

Artículo 11. Impedimento

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo.

b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.

c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.

d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.

e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.

f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.

g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.

h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:

(i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;

(ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;

(iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;

(iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.

i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.

l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado.

m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafierro, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.

p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.

q) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.

t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas. (*)

(*) De conformidad con el Numeral 2 del Acuerdo de la Sala Plena N° 008-2020-TCE, publicado el 16 octubre 2020, cuando, por norma especial, el ejercicio de la docencia u otra actividad, adicional a su cargo, sea permitido a las personas (naturales) comprendidas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la LCE, el perfeccionamiento de un contrato de naturaleza laboral o de un contrato administrativo de servicios, para dicho efecto, no configura la infracción tipificada en el literal c) del numeral 50.1 del artículo 50 de dicha Ley, consistente en Contratar con el Estado estando impedido.

(*) De conformidad con el Numeral 1 del Acuerdo de la Sala Plena N° 003-2021-TCE, publicado el 07 abril 2021, los impedimentos para contratar con el Estado aplicables a los funcionarios o servidores públicos mencionados en los literales a), b), c), d) y e) del presente numeral, no son extensibles a su labor docente, tanto cuando ésta se ejerce bajo un régimen laboral como de locación de servicios.

(*) De conformidad con el Numeral 1 del Acuerdo de Sala Plena N° 006-2021/TCE, publicada el 27 octubre 2021, los Gobernadores, Vicegobernadores, Consejeros de los Gobiernos Regionales, Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, Alcaldes y Regidores a los que se refieren los literales c) y d) del presente numeral, están impedidos de contratar con entidades públicas con sede en el ámbito de su competencia territorial, en los siguientes supuestos: i. En el caso de Gobernador, Vicegobernador, Alcalde y Juez de una Corte Superior de Justicia, luego de dejar el cargo y hasta por un periodo de doce (12) meses, el impedimento será con entidades públicas cuyas sedes se encuentren ubicadas en el espacio geográfico en el que han ejercido su competencia. Sin perjuicio del impedimento que se encuentre vigente durante el ejercicio del cargo, para todo proceso de contratación. ii. En el caso de Consejero de Gobierno Regional y Regidor de un gobierno local, el impedimento será durante el ejercicio del cargo y hasta por un periodo de doce (12) meses después de haber dejado el cargo con entidades públicas cuyas sedes se encuentren ubicadas en el espacio geográfico en el que ejercen o han ejercido su competencia. Los criterios desarrollados en el citado numeral son de aplicación a los impedimentos que vinculan a los parientes o a las personas jurídicas en las cuales los Gobernadores, Vicegobernadores, Consejeros de los Gobiernos Regionales, Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, Alcaldes y Regidores, o sus parientes, tienen participación, conforme a lo dispuesto en los literales h), i), j) y k) del presente numeral.

11.2 El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo conlleva las consecuencias y responsabilidades establecidas en la Ley.

(Texto modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30353, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341, el artículo 3 de la Ley N° 30689 y el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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 la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad” - -Ítem N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – Uniforme [COLOCAR GÉNERO] – Personal Administrativo, 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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 cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Numeral 7 de las especificaciones técnicas)

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL - ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

Presente.-

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

ITEM	OBJETO	CANTIDAD DE UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD	PU	TOTAL
....	UNIFORME – PERSONAL ADMINISTRATIVO	.....	.....	.....	.....	.....
		
		
		
		
		TOTAL S/				.....

El precio de la oferta ES 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

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL
ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ **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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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/rmp/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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL ADMINISTRATIVO

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 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025/OSIPTEL

**ITEM N° [COLOCAR EL NÚMERO DE ÍTEM] – UNIFORME [COLOCAR GÉNERO] – PERSONAL
ADMINISTRATIVO**

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.

ANEXO CCI

	INFORMACIÓN DEL CCI
---	---------------------

FECHA - -

Por medio del presente, informo al OSIPTEL los datos de mi representada:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

RUC

Y solicito dispongan que los pagos sean abonados en la siguiente cuenta corriente en moneda nacional perteneciente a mi representada, apertura con el RUC antes indicado y con Código de Cuenta Interbancarios (CCI) N°:

BANCO

CCI

En caso de ser persona natural, confirmo que he realizado las afiliaciones correspondientes ante la entidad financiera a fin de que el Código de Cuenta Interbancario (CCI) antes indicado, se encuentre debidamente asociado al número de RUC que he expuesto, lo cual es requisito indispensable para la cancelación del comprobante de pago emitido.

CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO

SI

Las personas naturales marcar con una "X"

Así mismo, de constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el presente documento.

De efectuarse cambios en el número de la cuenta corriente, mi representada es responsable de comunicar al OSIPTEL el nuevo número de CCI.

Finalmente, ante cualquier eventualidad en el proceso de pago, detallo los datos de la persona a contactar:

NOMBRE DEL CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONOS

Atentamente,

Datos del representante legal:

FIRMA

NOMBRE

DNI