

# **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



# **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

## **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2023-INPE/U.E.001**

**PRIMERA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ROPA DE CAMA PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN  
SEGURIDAD PENITENCIARIA – “CIENCIAS PENITENCIARIAS 2023”**



## 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 el resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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](http://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 "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los

documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

## 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

### Importante

<sup>1</sup> 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>

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

## 1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

### 1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

### 1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

## 1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

## 1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores





que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

#### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



### 3.2.2. 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.

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 : Instituto Nacional Penitenciario – Sede Central  
RUC N° : 20131370050  
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 426-1578  
Correo electrónico: : juan.nunez@inpe.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE ROPA DE CAMA PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PENITENCIARIA – “CIENCIAS PENITENCIARIAS 2023””.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante “Formato de Aprobación de Expediente de Contratación” el 02 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 8.40 (Ocho con 40/100 soles) en efectivo en caja de Tesorería del INPE, sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado – Lima – Lima, y la entrega de Bases se realizará previa presentación del comprobante de pago en la Unidad de Logística del INPE, sito en Jr. Carabaya 456 – Cercado – Lima – Lima, 2° piso en el horario de oficina de 08:00 am a 04:00 p.m.

#### Importante

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



### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del sector Público para el Año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 – Ley que modifica la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE vigentes.
- Código Civil.
- 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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 – PIDE<sup>2</sup> 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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



#### Importante

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.*

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-281794  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>3</sup> : 018-000-00000028179408

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- 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 – PIDE<sup>4</sup> 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 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<sup>5</sup>. **(Anexo N° 6)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



paquete<sup>6</sup>.

#### 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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3 PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del Jr. Carabaya N° 456 – Lima en el horario de 8:15 am a 4:15 pm.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

#### 1. Denominación y finalidad pública de la contratación

##### Denominación

ADQUISICIÓN DE ROPA DE CAMA PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PENITENCIARIA – “CIENCIAS PENITENCIARIAS 2023”

##### Finalidad pública

Dotar a los alumnos e instructores con la ropa de cama establecidos por el INPE – CENECP durante el proceso de formación del personal penitenciario a fin de homogeneizar, imagen e mística institucional como parte integrante del Instituto Nacional Penitenciario y como parte integrante del Estado Peruano.

#### 2. Características del bien a contratar

DENOMINACIÓN DEL BIEN SEGÚN LA FICHA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SABANA BRAMANTE DE 1 PLAZA ½ CON ELASTICO (COLOR CELESTE OSCURO)	UNIDAD	522
SABANA BRAMANTE DE 1 PLAZA ½ SIN ELASTICO (COLOR CELESTE OSCURO)	UNIDAD	522
FUNDA BRAMANTE PARA ALMOHADA (COLOR BLANCO)	UNIDAD	522
COLCHON DE ABEJA DE 1 PLAZA ½ (COLOR BLANCO)	UNIDAD	522
PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO (COLOR CELESTE)	UNIDAD	425
PIJAMA DE POPELINA PARA DAMA (COLOR CELESTE)	UNIDAD	97
FRAZADA POLIESTER Y LANA DE 1 PLAZA ½ (DISEÑO BANDERA)	UNIDAD	522





## 2.1 Características técnicas

SEGÚN FICHA TECNICA ANEXAS

## 2.2 Envase, embalaje y rotulado

### 2.2.1 Envase

Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad de manera que sea resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento; donde indique la talla con material autoadhesivo.

### 2.2.2 Embalaje

Se presentarán las prendas por rubro agrupadas en grupos mínimos de 20 unidades, que podrán ser apiladas en bolsas de polietileno, de manera que facilite su manipulación y conteo.

### 2.2.3 Rotulado

El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacén la siguiente información:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
NOMBRE DEL ARTICULO  
FABRICANTE  
MARCA  
N° DE UNIDADES  
TALLAS  
COLOR  
N° DE O/C O CONTRATO

### Advertencia

*Solo se pueden realizar precisiones que se indiquen en la ficha técnica.*

## 3. Condiciones de los bienes a contratar

### 3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### 3.1.1 Lugar de entrega

La entrega se realizará en el Almacén de la Sede Central del INPE: Jr. Carabaya N° 456-Lima, previa coordinación con el jefe de Almacén de la Sede Central del INPE. El horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas. En caso de que el último día de entrega sea día domingo o feriado, se realizará al día hábil siguiente.



### 3.1.2 Plazo de entrega

El plazo de entrega del bien será de DIEZ (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El internamiento de los bienes se realizará en una única entrega.

#### Importante

*En el caso de suministro de bienes, consignar el cronograma de entregas, el cual debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).*

### 3.2 Forma de entrega

#### 3.2.1 Forma de entrega

Única Entrega

#### 3.2.2 Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes

Se solicitará para el internamiento de los bienes contratados, un documento técnico que certifique la calidad de cada uno de los bienes, conforme a la norma establecida en los documentos de orientación aprobados por Perú Compras; debiendo emitirse cualquiera de los siguientes documentos:

1. Un "Certificado de Inspección de Lote", respaldado con ensayos o métodos acreditados o normalizados realizados en laboratorios de ensayo que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones de calidad, detalladas en el numeral "2.1 del bien, del punto 2 que señala las características específicas del bien", de la ficha técnica correspondiente.

2. En caso no se emita el documento previamente indicado, el proveedor podrá presentar un "Informe de ensayo de lote con un símbolo de acreditación". Dicho documento deberá ser emitido por un laboratorio de ensayo con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Inter American Accreditation Cooperation (IACC) o del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).

3. En ausencia de lo citado en el párrafo precedente, podrá presentar un "Informe de Ensayo" de lote emitido por un laboratorio con métodos cuyo alcance de la acreditación esté relacionado con productos afines al sector.

**Nota:** La Certificación de inspección de lote de los bienes a contratar, o algunos de los documentos a ser presentados por el contratista, deben ser económicamente asumidos por el mismo, considerándolos en los costos ofertados.

#### Advertencia

*Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas, así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de*





Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.

Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link:  
<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf>

#### 4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 4.1 Adelantos

No corresponde

##### 4.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por el Equipo de Almacén y Control Patrimonial y la conformidad será otorgada por el Director del CENECP, previo Informe Técnico del experto independiente (Ingeniero Textil o Ingeniero Industrial) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

##### 4.3 Forma de pago

El pago se efectuará en una sola armada, según la normatividad vigente para lo cual se adjuntará la siguiente información:

- Acta de conformidad firmada por el Director del CENECP.
- El pago se efectuará en soles, previa presentación de la factura emitida por el proveedor.
- La factura deberá ser emitida a nombre del Instituto Nacional Penitenciario (Sede Central) con RUC: 20131370050.
- Carta de presentación del proveedor, el número de CCI y su cuenta de detracción.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del Jr. Carabaya N° 456 – Cercado – Lima – Lima en el horario de 8:15 am a 4:15 pm, dirigido al Equipo de Almacén y Control Patrimonial de la Unidad de Logística.

##### 4.4 Reajuste de los pagos

No corresponde

##### Advertencia

Este acápite sólo puede ser incluido en el caso de ejecución periódica o continuada de bienes, cuando la entidad considere el reajuste de los pagos, según lo previsto en el artículo 38 del Reglamento.



#### 4.5 Otras penalidades aplicables

No corresponde

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### 4.6 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 4.7 Sub contratación

De acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 4.8 Garantía Comercial

La garantía comercial del postor sobre la calidad del producto ofertado, la misma que será de 12 meses, contados a partir del día siguiente de la entrega del acta de conformidad.

Garantizará que las prendas de cama entregadas sean nuevas, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

En caso de detectarse deficiencias en el bien, no detectables al momento que se efectuó la conformidad, (las prendas no deberán desteñirse, ni abrirse la costura, ni encogerse), el Jefe del Equipo de Administración del CENECP, solicitará al Contratista, mediante oficio, la reposición de los bienes que no se encuentren conformes, teniendo el mismo un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas para la entrega de los bienes, conforme a las EETT establecidas.

#### 4.9 Responsable de las coordinaciones

Las coordinaciones al respecto se efectuarán con la Jefa de la Unidad de Formación y Capacitación y/o Jefe del Equipo de Administración del CENECP.

#### Advertencia

En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.



## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>8</sup>

### 4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

#### DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO

**Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios**

<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf>

#### **Advertencia**

*La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, solo si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.*

*No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.*



<sup>8</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICIÓN DE ROPA DE CAMA PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PENITENCIARIA - "CIENCIAS PENITENCIARIAS 2023", que celebra de una parte Instituto Nacional Penitenciario - INPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370050, con domicilio legal en Jr. Carabaya Nro. 456 Cercado - Lima - 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 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001** para la contratación de "ROPA DE CAMA PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PENITENCIARIA - "CIENCIAS PENITENCIARIAS 2023", 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 ropa de cama para los alumnos, instructores y jefes de instrucción correspondientes al proceso de formación en seguridad penitenciaria "Ciencias Penitenciarias 2023", a fin de contar con los bienes adecuados para el desarrollo de las actividades académicas programadas de los diferentes cursos y actividades (servicio, actividades académicas, tiro real, orden cerrado, prácticas etc.).

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir de la fecha señalada en el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

- 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**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA 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 Equipo de Almacén y Control Patrimonial y la conformidad será otorgada por el Director del CENECP, previo Informe Técnico del experto independiente (Ingeniero Textil o Ingeniero Industrial) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la



prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (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.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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





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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

El tipo de arbitraje será institucional, resuelto por árbitro único y la administración se podrá escoger entre el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o el Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>10</sup> 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).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Carabaya Nro. 456 Cercado - Lima - Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, 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 Digitales<sup>11</sup>.*



<sup>11</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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.*

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



## ANEXO N° 4

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**  
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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**.

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] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>20</sup>**

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> 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

**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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**

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 N° 7

### PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2023-INPE/U.E.001**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación 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**





## ANEXO DE FICHAS TECNICAS



# FICHA TÉCNICA APROBADA

## 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : SÁBANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO) 1 ½ PLAZA CON ELÁSTICO DE 2,25 m x 1,50 m 100% ALGODÓN Y 180 g/m<sup>2</sup>

Denominación técnica : SÁBANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO) 1 ½ PLAZA CON ELÁSTICO DE 2,25 m x 1,50 m (100% ALGODÓN, 180 g/m<sup>2</sup>, URDIMBRE: 20/1 Ne y 25 hilos/cm, TRAMA: 16/1 Ne y 22 pasadas/cm)

Unidad de medida : UNIDAD

Descripción general : Cubierta textil de forma rectangular con dobladillo en todo el contorno y elástico embolsado en los vértices, que se coloca sobre el colchón como ropa de cama.

## 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

### 2.1 Del bien

La sábana 1 ½ plaza con elástico debe cumplir con las siguientes características técnicas:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Bramante crudo (tocuyo)	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Ligamento	Tafetán 1/1	
Composición		
Urdimbre	100% algodón	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Trama		
Gramaje (g/m²)	180 ± 5%	
Título del hilo (Ne)		
Urdimbre	20/1 ± 1	
Trama	16/1 ± 1	
Densidad		
Urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 25	
Trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Urdimbre	± 3%	NTP 244.001:2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición
Trama	± 3%	
Resistencia a la tracción	Mínimo 178 N	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Acabado	Suavizado y pre encogido	
INSUMOS		
Elástico		
Tipo	Plano	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	50% Poliéster ± 5% 50% Fibra de goma ± 5%	
Color	Blanco	
Ancho	8 mm ± 1mm	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Largo	30 cm $\pm$ 1 cm	
<b>Hilo de costura</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 $\pm$ 3	NTP 244.001:2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición
<b>Etiqueta de marca</b>		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
<b>Etiqueta de instrucciones</b>		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li> <li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Textiles y afines, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas, (a excepción de los literales g, h, i, j, l, m, q y r) del Documento de Información Complementaria.

### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

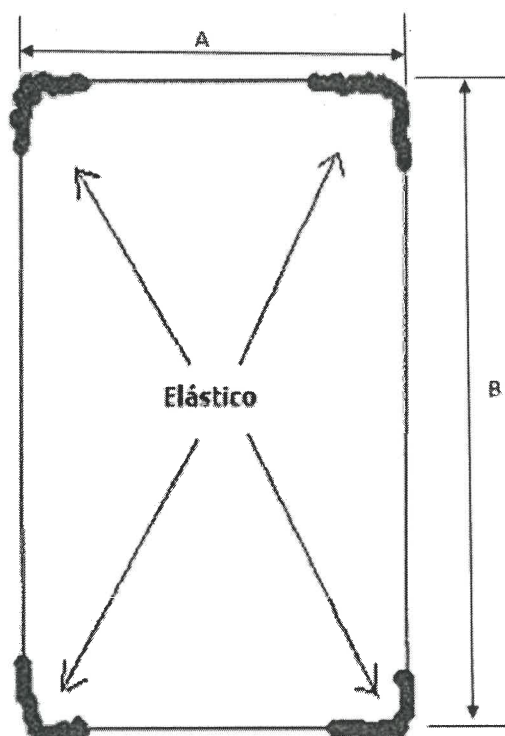
La sábana de bramante crudo 1 ½ plaza con elástico es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>Confección</b>		
Cuerpo	Una (1) pieza de forma rectangular	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Contorno pespuntado	Costura recta (301)	
Ancho de costura doble doblez	1 cm $\pm$ 0,2 cm	
Vértices de la sábana	con elásticos embolsados	
Largo de costura en vértices	30 cm $\pm$ 1 cm	
Atraques de costuras	Con costura recta de 3 a 5 puntadas de atraque, al término de la operación	NTP 244.001:2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición
Puntadas por pulgada	10 ppp a 12 ppp	



### 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

Imagen homogeneizada de la ACFFAA:





#### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

La sábana de bramante crudo 1 ½ plaza con elástico tiene las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (metros)	
		1 1/2 plaza	TOLERANCIA (±) centímetros
A	Ancho	1,50	2
B	Largo	2,25	2

#### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	



#### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada sábana debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.3 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable.

## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : SÁBANA DE BRAMANTE DE 1 ½ PLAZA DE 2,70 m x 1,60 m, 100% ALGODÓN Y 160 g/m<sup>2</sup>

Denominación técnica : SÁBANA DE BRAMANTE DE 1 ½ PLAZA DE 2,70 m x 1,60 m (100% ALGODÓN, 160 g/m<sup>2</sup>, URDIMBRE: 20/1 Ne Y 23 hilos/cm, TRAMA: 20/1 Ne Y 22 pasadas/cm)

Unidad de medida : UNIDAD

Descripción general : Cubierta textil de forma rectangular con dobladillo en los laterales e inferior y basta superior, que se coloca sobre el colchón como ropa de cama.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

La sábana de bramante de 1 ½ plaza debe cumplir con las características técnicas siguientes:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Bramante	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición		
Urdimbre	100% algodón	
Trama		
Ligamento	Tafetán 1/1	
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	160 ± 5%	
Títulos (Ne)		
Urdimbre	20/1 ± 1	
Trama	20/1 ± 1	
Densidad		NTP 244.001: 2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 23	
Trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Urdimbre	± 3%	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Trama	± 3%	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	NTP 244.001: 2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Al lavado		
Cambio de color	Mínimo 4	
Transferencia de color	Mínimo 3	
Al sudor		
Cambio de color	Mínimo 4	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Transferencia de color	Mínimo 3	
Al frote húmedo	Oscuros: Mínimo 2.5	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Claros: Mínimo 3.5	
Al frote seco	Oscuros: Mínimo 3	
	Claros: Mínimo 4	
Resistencia a la tracción	Mínimo 178 N	NTP 244.001: 2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Acabado	Pre encogido y suavizado	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
<b>INSUMOS</b>		
<b>Hilo de Costura</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	NTP 244.001: 2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª Edición
<b>Etiqueta de marca</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
<b>Etiqueta de instrucciones</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li> <li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
	siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el color según el código del pantone textil.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Textiles y afines, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas (a excepción de los literales h, l, m, r), del Documento de Información Complementaria.

#### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

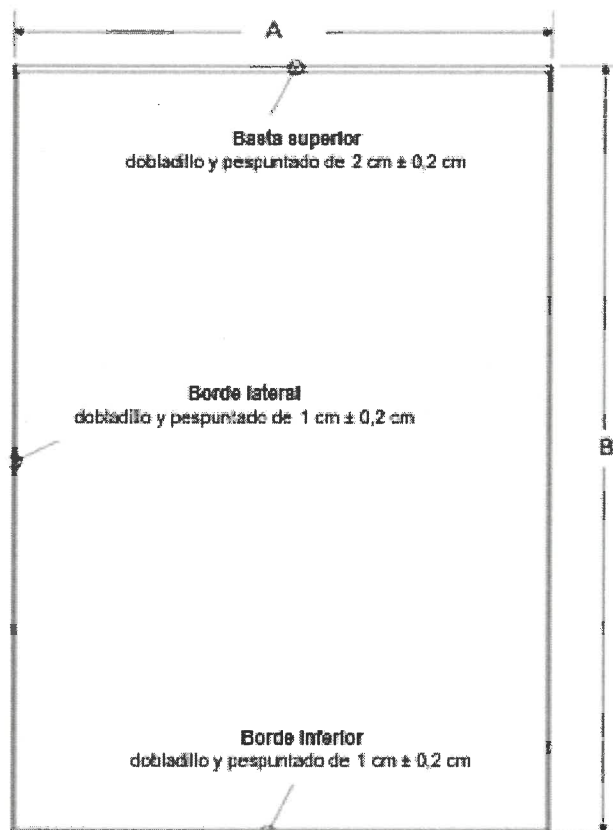
La sábana de bramante de 1 1/2 plaza es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CONFECCIÓN</b>		
Cuerpo	Una (1) pieza de forma rectangular	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Contorno pespuntado	Costura recta (301)	
Ancho de costura doble doblez en laterales e inferior	1 cm $\pm$ 0,2 cm	
Ancho de costura doble doblez (basta superior)	2 cm $\pm$ 0,2 cm	
Atraques de costuras	Con costura recta de 3 a 5 puntadas de atraque, al término de la operación	
Puntadas por pulgada	10 ppp a 12 ppp	NTP 244.001: 2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª Edición

### 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

Imagen homogeneización de la ACFFAA:



### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

La sábana de bramante de 1 ½ plaza tiene las medidas homogeneizadas por la ACFFAA siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (centímetros)	
		1 ½ plaza	TOLERANCIA ( $\pm$ )
A	Ancho	160	2
B	Largo	270	2

### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado, libre de brillo u otro defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	

### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada sábana debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o





colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.3 Rotulado

El envase (empaquete) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable



## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien :	FUNDA DE BRAMANTE PARA ALMOHADA, 100% ALGODÓN Y 160 g/m <sup>2</sup>
Denominación técnica :	FUNDA DE BRAMANTE PARA ALMOHADA (100% ALGODÓN, 160 g/m <sup>2</sup> , URDIMBRE: 20/1 Ne Y 23 hilos/cm, TRAMA: 20/1 Ne, 22 pasadas/cm)
Unidad de medida :	UNIDAD
Descripción general :	Cubierta textil de forma rectangular con costura en uno de los laterales e inferior y basta superior con dos pares de pasadores para el cerrado, que se coloca en la almohada como ropa de cama.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

La funda de bramante de algodón debe cumplir con las características técnicas siguientes:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Bramante	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición		
Urdimbre	100% algodón	
Trama		
Ligamento	Tafetán 1/1	
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	160 ± 5%	
Títulos (Ne)		
Urdimbre	20/1 ± 1	
Trama	20/1 ± 1	
Densidad		
Urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 23	
Trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Urdimbre	± 3%	
Trama	± 3%	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado		
Cambio de color	Mínimo 4	
Transferencia de color	Mínimo 3	
Al sudor		
Cambio de color	Mínimo 4	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Transferencia de color	Mínimo 3	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Al frote húmedo	Oscuros: Mínimo 2.5	
	Claros: Mínimo 3.5	
Al frote seco	Oscuros: Mínimo 3	
	Claros: Mínimo 4	
Acabado	Pre encogido y suavizado	
Tamaño	Según lo especificado por la entidad	
INSUMOS		
Hilo de Costura		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"><li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li><li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares</li></ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
	de símbolos de acuerdo a la referencia	etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el tamaño y color de la funda requerida, según el código del pantone textil.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Textiles y afines, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas (a excepción de los literales h, k, l, m, r), del Documento de Información Complementaria.

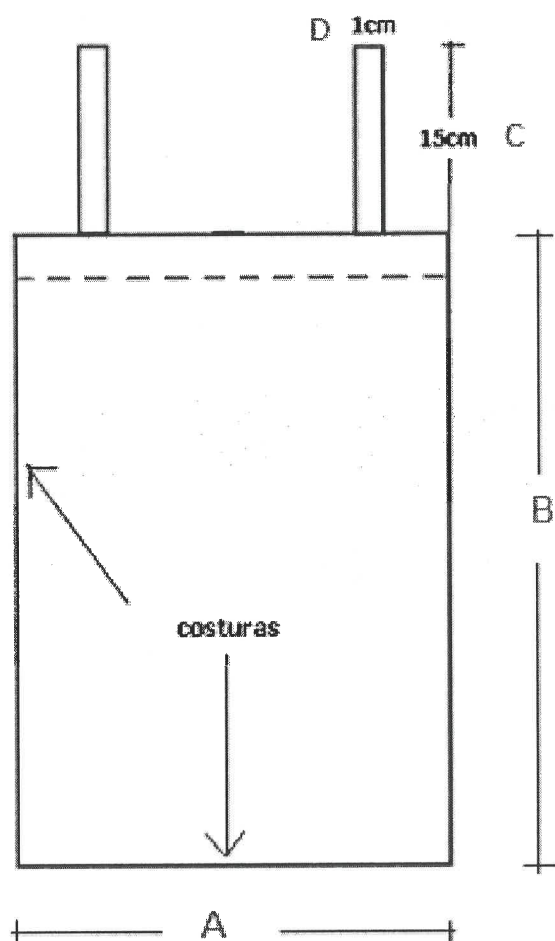
#### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

La funda de bramante es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CONFECCIÓN</b>		
Cuerpo	Una (1) pieza de forma rectangular doblada por la mitad	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Lateral e inferior del cuerpo	Unidos por el revés con costura de remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de boca	Embolsado de 20 mm $\pm$ 1 mm con costura recta (301)	
Pasadores	Doble tela cerrado con recubierta (406) o embolsado con pespunte de costura recta (301) en el centro	
Ubicación del pasador	Son 2 pares distribuidos de forma equidistantes e insertados en la basta	
Atraques	En los extremos de los pasadores con costura recta (301)	
Puntadas por pulgada	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp	



### 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN



### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

La funda de bramante de algodón tiene las medidas homogeneizadas por la ACFFAA siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (centímetros)		
		Tamaño 1	Tamaño 2	TOLERANCIA (±)
A	Ancho	51	40	1
B	Largo	82	60	2
C	Largo de pasador	15	15	0,5
D	Ancho de pasador	1	1	0,2



### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar planchado o vaporizado, libre de brillo u otro defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	

#### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada funda debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.3 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable



## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : COLCHA DE NIDO DE ABEJA 1 ½ PLAZA, 2,50 m x 1,60 m, 100% ALGODÓN Y 260 g/m<sup>2</sup>

Denominación técnica : COLCHA DE NIDO DE ABEJA 1 ½ PLAZA, 2,50 m x 1,60 m (100% ALGODÓN Y 260 g/m<sup>2</sup>, URDIMBRE: 8/1 Ne Y 18 hilos/cm, TRAMA: 8/1 Ne 15 hilos/cm)

Unidad de medida : UNIDAD

Descripción general : Cubierta protectora de tela, de forma rectangular, con dobladillo en extremos superior e inferior, que se coloca sobre la ropa de cama.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

La colcha de nido de abeja debe cumplir con las siguientes características técnicas:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Sistema de tejido	Jacquard o ratier	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de tejido	Nido de abeja	
Composición		
Urdimbre	100% algodón	
Trama		
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	260 ± 5%	
Títulos de hilos (Ne)		
Urdimbre	8/1 ± 1	
Trama	8/1 ± 1	
Densidad (hilos/cm)		
Urdimbre	Mínimo 18	
Trama	Mínimo 15	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Urdimbre	± 6%	
Trama	± 6%	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Mínimo 4	
Al sudor	Mínimo 4	
Al frote húmedo	Oscuros: Mínimo 2.5	
	Claros: Mínimo 3.5	
Al frote seco	Oscuros: Mínimo 3	
	Claros: Mínimo 4	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Acabado	Pre encogido y suavizado	
INSUMOS		
Hilo de Costura		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li> <li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el color de la colcha, según el código del pantone textil.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Textiles

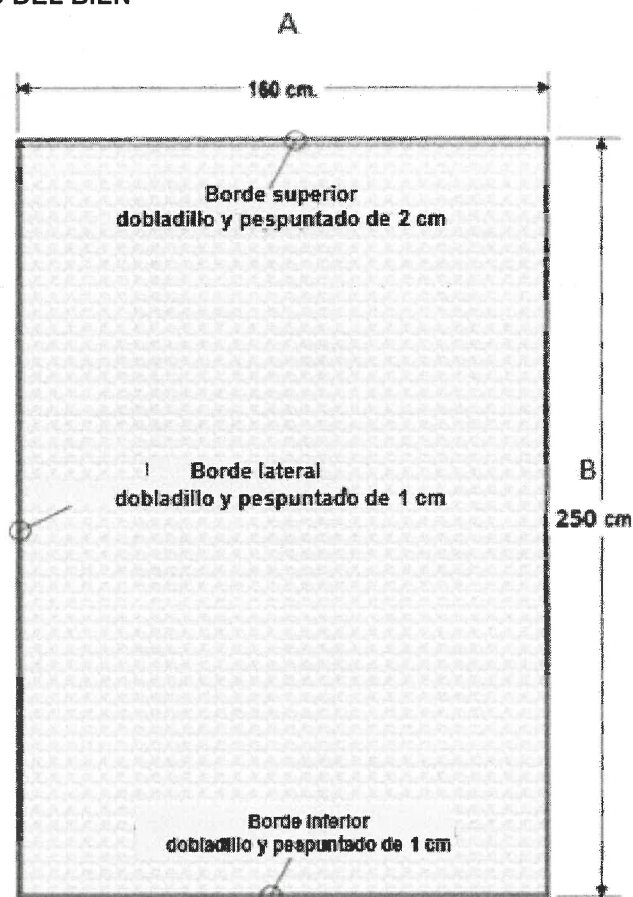
y afines, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas (a excepción de los literales b, h, k, l, m, r), del Documento de Información Complementaria.

### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

La colcha de nido de abeja de 1 ½ plaza, es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CONFECCIÓN</b>		
Cuerpo	Una (1) pieza de forma rectangular	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Contorno pespuntado	Costura recta (301)	
Ancho de costura doble doblez en laterales e inferior	1 cm $\pm$ 0,2 cm	
Ancho de costura doble doblez (basta superior)	2 cm $\pm$ 0,2 cm	
Atraques de costuras	Con costura recta de 3 a 5 puntadas de atraque, al término de la operación	
Puntadas por pulgada	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp	

### 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN



#### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

La colcha de nido de abeja de 1 ½ plaza, tendrá el siguiente cuadro de medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (centímetros)	
		1 ½ plaza	TOLERANCIA (±)
A	Ancho	160	2
B	Largo	250	2

#### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado, libre de brillo u otro defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	

#### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada colcha debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.3 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable





El logotipo del emblema institucional será impreso o estampado a color con pinturas no tóxicas y resistente al lavado para evitar desgaste de color, la misma que debe estar situada en la parte central de la colcha, distribuido proporcionalmente, con las características señaladas a continuación.



**Artículo 29.- Del emblema institucional**

Es una insignia, con tres lados semicurvas, con bordes de color amarillo dorado, con fondo de color negro, en la parte inferior termina en punta, a la altura del contorno superior lleva una inscripción "INPE" de color dorado, en el centro lleva el monograma institucional sin la inscripción INPE.



**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO DE ALGODÓN Y POLIÉSTER DE 105 g/m<sup>2</sup>  
 Denominación técnica : PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO DE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER, URDIMBRE 50/1 Ne, TRAMA 40/1 Ne Y 105 g/m<sup>2</sup>  
 Unidad de medida : JUEGO  
 Descripción general : Prenda para caballero compuesto por una chaqueta manga larga cerrada con botones y un pantalón con elástico en la pretina y con botones en la bragueta.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**2.1 Del bien**

El pijama debe cumplir con las características técnicas siguientes:

**2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Popelina	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición (Urdimbre y trama)	65% algodón y 35% poliéster (± 5%) (mezcla íntima)	
Ligamento	Tafetán 1/1	
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	108 ± 6%	
Título de hilo (Ne)		
Urdimbre	50/1 ± 3	
Trama	40/1 ± 3	
Densidad (hilos/pulgada)		
Urdimbre	115 ± 6 %	
Trama	83 ± 6 %	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 3,5%	
Ancho	± 2,5%	
Pilling	Mínimo 4	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Resistencia a la tracción (kg-f)		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Urdiembre	Mínimo 20	
Trama	Mínimo 16	
Acabado	Pre encogido y suavizado	
INSUMOS		
Botones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Modelo	Cristal	
Material	Poliéster	
N° de líneas	24 (15,24 mm de diámetro)	
N° de huecos	4	
Color	Al tono de la tela	
Diseño de grabado láser	Nombre de la Institución	
Tipo de letra	Bookman y ocupa aproximadamente el 60% de la altura del área grabable	
Teñido	En masa	
Elástico		
Composición	Fibra artificial y filamento de caucho sintético mercerizado	
Color	Blanco	
Ancho	2,8 cm ± 0,2 cm	
Ribete (vivo)		
Tejido	Tubular	
Composición	100% poliéster	
Color	Según lo precisado por la entidad de acuerdo al pantone textil	
Ancho	0,3 cm	
Hilo de Costura		
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: insertado y centrado en el cuello interior del posterior Pantalón: en la pretina interior posterior	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	

NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para
--



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
		prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
<b>Etiqueta de instrucciones</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: en el cerrado del costado izquierdo interior, a 8 cm $\pm$ 0,5 cm de la base del faldón. Pantalón: conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el color según el código del pantone textil y las tallas requeridas, así como debe precisar el color del ribete (vivo).

El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Vestimenta, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas, (literales a, b, c, d, e, f, g, j, k, l, o, p, q, r, t) del Documento de Información Complementaria.

#### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

El pijama de popelina es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CHAQUETA</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Cuello	Una pieza de doble tela con ribete en el contorno	
Cerrado de cuello	Costura recta (301)	



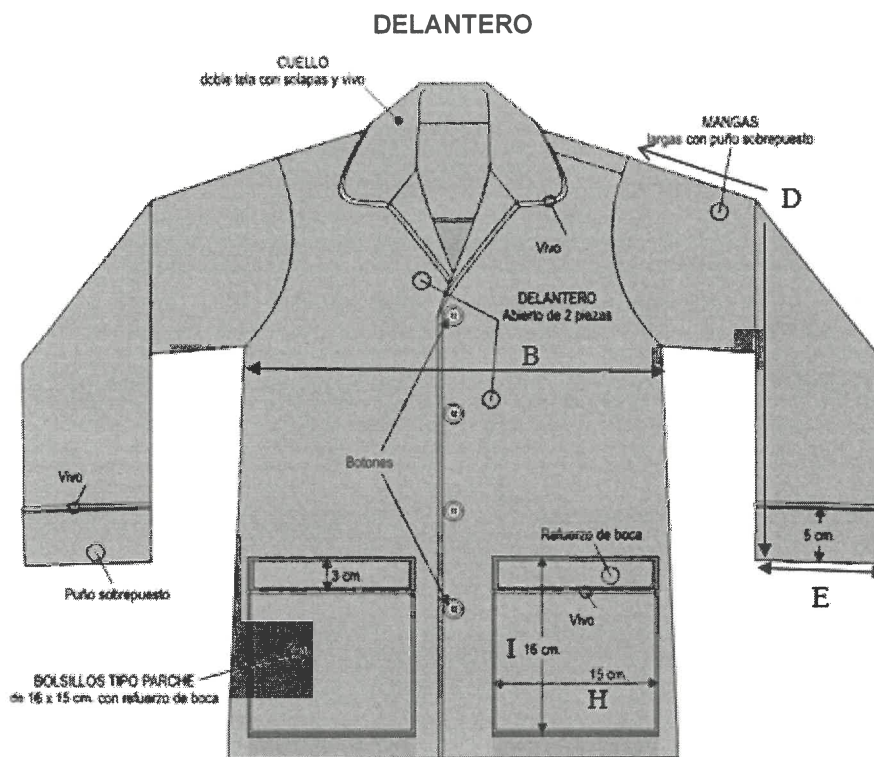
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Delanteros	Son dos piezas cerrado con botones y bolsillos tipo parche	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Delantero derecho	Una pieza con doblez interior (vuelta) de 7,5 cm ± 0,5 cm de ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	
Botones	Cuatro botones pegados de forma equidistantes	
Delantero izquierdo	Una pieza con doblez interior (vuelta) de 7,5 cm ± 0,5 cm de ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	
Ojales	Bordados y perforados de 1,8 cm ± 0,2 cm de forma vertical alineados a los botones	
Bolsillos	Son dos, uno en cada delantero	
Tipo de bolsillo	Parche con vista, con pespunte (301) en el todo el borde	
Vista de bolsillo	Doblado exterior (refuerzo) de 3 cm ± 0,3 cm con ribete (vivo) en el borde inferior	
Ubicación del bolsillo	A 5 cm ±1 cm de la base de la basta y a 7 cm ± 1 cm del borde del cerrado de los delanteros	
Espalda	Una pieza con canesú tipo parche	
Canesú	Una pieza, se inicia en la mitad de los hombros y en el centro del cuello mide 10 cm ± 0,2 cm de altura, con pespunte (301) en el todo el borde	
Cerrado de laterales y hombros	Delantero y espalda con remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Mangas	Son dos largas, cada uno de una pieza con basta en los puños	
Basta de puño	Doblado hacia el exterior (sobrepuesto) de 5 cm ± 0,2 cm de ancho con ribete (vivo) en el borde superior con pespunte (301)	
Cerrado de mangas y sisa	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de faldón	Doble doblez de 1,5 cm ± 0,2 cm de ancho con costura recta (301)	
PANTALÓN		
Pretina	Una pieza con los delanteros y posteriores	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Armado de pretina	Piezas unidas en la parte posterior con costura recta (301). Doblado al interior con elástico embolsado de 3 cm ± 0,3 cm de ancho y pespunteado el borde superior con costura recta (301)	
Bragueta	Formada por la garetta y garetón	
Garetta	De 3 cm ± 0,2 cm ancho con una pieza interior adicional de doble tela para los ojales, con costura	

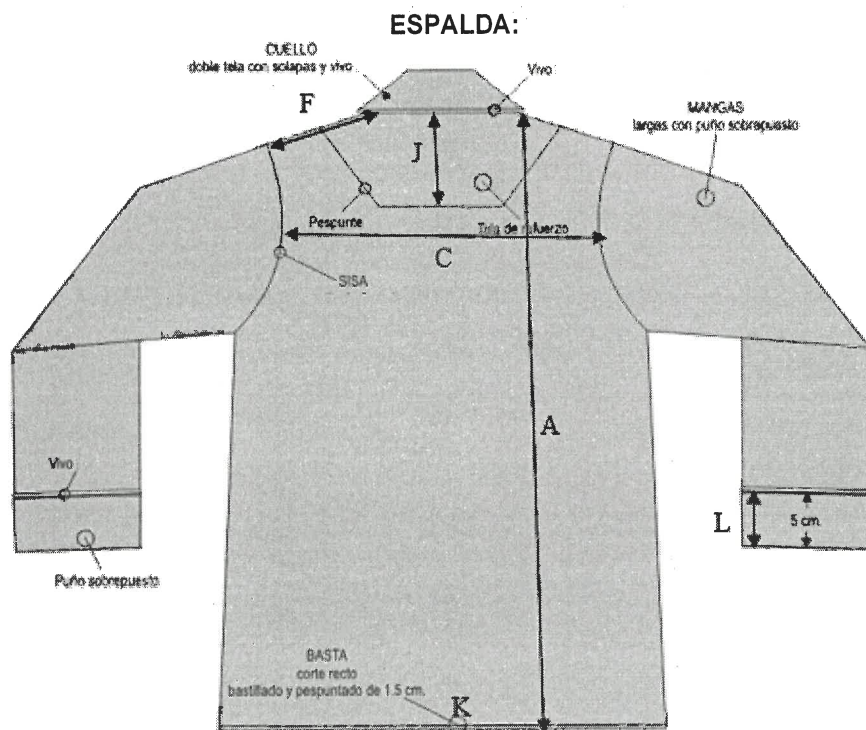


CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
	recta (301) al ancho de la garetá y en la parte central de los ojales	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Ojales	Son tres ojales equidistantes bordados y perforados de 1,8 cm $\pm$ 0,2 cm de forma horizontal incluido de la pretina	
Garetón	Lleva tres botones para el cerrado incluido en la pretina, alineados a los ojales	
Delanteros y posterior	Son una sola pieza con la pretina y botapiés	
Cerrado de entrepiernas	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Cerrado de tiros	Dos costuras cadeneta (401) equidistantes	
Botapié	Doblado hacia el exterior (sobrepuesto) de 5 cm $\pm$ 0,2 cm de ancho con ribete (vivo) en el borde superior con pespunte (301)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	

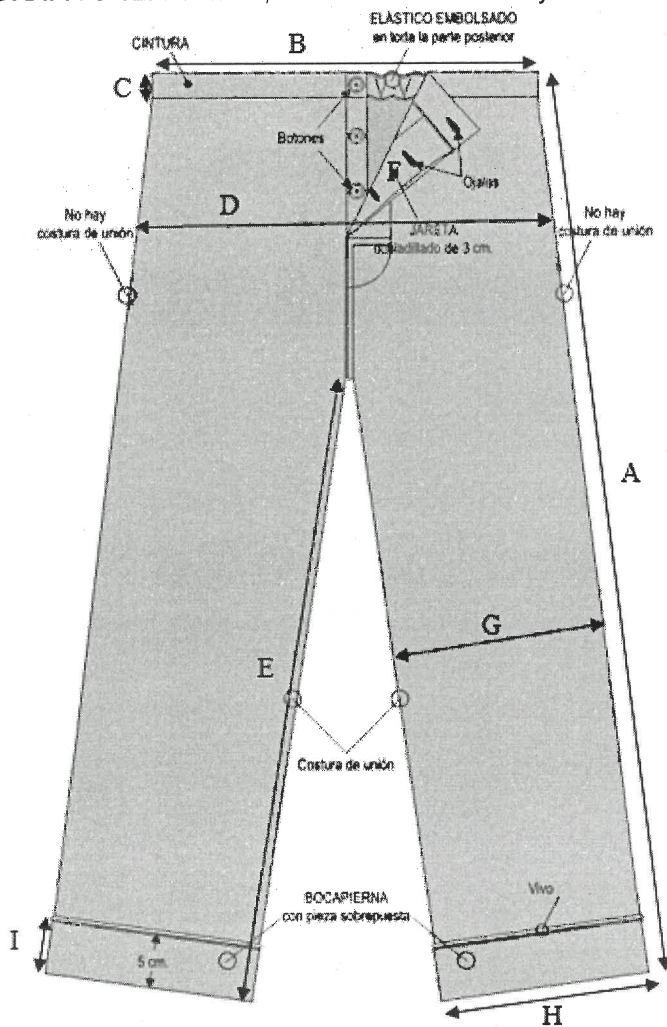
## 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

### 2.1.3.1 GRÁFICO 01: Chaqueta, detalles de confección y dimensiones.





**2.1.3.2 GRÁFICO 02: Pantalón, detalles de confección y dimensiones**



#### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

El pijama de popelina tiene las medidas por tallas homogeneizadas por la ACFFAA siguientes:

##### CHAQUETA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	74	76	78	80	1
B	Ancho de pecho	49	53	57	61	1
C	Ancho de espalda	40	42	44	46	1
D	Largo de manga	58	60	62	64	1
E	Ancho de puño	14	15,5	15	16	0,5
F	Ancho de hombro	15	16	18	20	1
G	Ancho de solapa	8	8	8	8	0,5
H	Ancho de bolsillo	15	15	15	15	0,5
I	Altura e bolsillo	16	16	16	16	0,5
J	Alto de parche en centro posterior	10	10	10	10	0,5
K	Alto de basta faldón	1,5	1,5	1,5	1,5	0,2
L	Alto de puño	5	5	5	5	0,2

##### PANTALÓN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	106	108	110	112	1
B	Ancho de cintura	40	42	44	46	1
C	Alto de pretina	3	3	3	3	0,2
D	Ancho de cadera	49	53	57	61	1
E	Largo de entrepierna	77	78	79	80	1
F	Ancho de galleta	3	3	3	3	0,2
G	Ancho de rodilla a 14 ½" de tiro	25	26	27	28	1
H	Ancho de abertura de botapié	23	24	25	25	1
I	Alto de botapié	5	5	5	5	0,2



### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	

#### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada pijama debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.3 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable





## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : PIJAMA DE POPELINA PARA DAMA DE ALGODÓN Y POLIÉSTER DE 105 g/m<sup>2</sup>

Denominación técnica : PIJAMA DE POPELINA PARA DAMA DE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER, URDIMBRE 50/1 Ne, TRAMA 40/1 Ne Y 105 g/m<sup>2</sup>

Unidad de medida : JUEGO

Descripción general : Prenda para dama compuesto por una chaqueta manga larga cerrada con botones y un pantalón con elástico en la pretina y con botones en la bragueta.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

El pijama debe cumplir con las características técnicas siguientes:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Popelina	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición (Urdimbre y trama)	65% algodón y 35% poliéster (± 5%) (mezcla íntima)	
Ligamento	Tafetán 1/1	
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	108 ± 6%	
Título de hilo (Ne)		
Urdimbre	50/1 ± 3	
Trama	40/1 ± 3	
Densidad (hilos/pulgada)		
Urdimbre	115 ± 6 %	
Trama	83 ± 6 %	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 3,5%	
Ancho	± 2,5%	
Pilling	Mínimo 4	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	







CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Resistencia a la tracción (kg-f)		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Urdiembre	Mínimo 20	
Trama	Mínimo 16	
Acabado	Pre encogido y suavizado	
INSUMOS		
Botones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Modelo	Cristal	
Material	Poliéster	
N° de líneas	24 (15,24 mm de diámetro)	
N° de huecos	4	
Color	Al tono de la tela	
Diseño de grabado láser	Nombre de la Institución	
Tipo de letra	Bookman y ocupa aproximadamente el 60% de la altura del área grabable	
Teñido	En masa	
Elástico		
Composición	Fibra artificial y filamento de caucho sintético mercerizado	
Color	Blanco	
Ancho	2,8 cm ± 0,2 cm	
Ribete (vivo)		
Tejido	Tubular	
Composición	100% poliéster	
Color	Según lo precisado por la entidad de acuerdo al pantone textil	
Ancho	0,3 cm	
Hilo de Costura		
Composición	100% poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: insertado y centrado en el cuello interior del posterior Pantalón: en la pretina interior posterior	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
		prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marca: Identificación del fabricante o importador</li> <li>- Talla</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
<b>Etiqueta de instrucciones</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: en el cerrado del costado izquierdo interior, a 8 cm $\pm$ 0,5 cm de la base del faldón. Pantalón: conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li> <li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el color según el código del pantone textil y las tallas requeridas, así como debe precisar el color del ribete (vivo).

El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Vestimenta, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas, (literales a, b, c, d, e, f, g, j, k, l, o, p, q, r, t) del Documento de Información Complementaria.

#### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

El pijama de popelina es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CHAQUETA</b>		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Cuello	Una pieza de doble tela con ribete en el contorno	
Cerrado de cuello	Costura recta (301)	

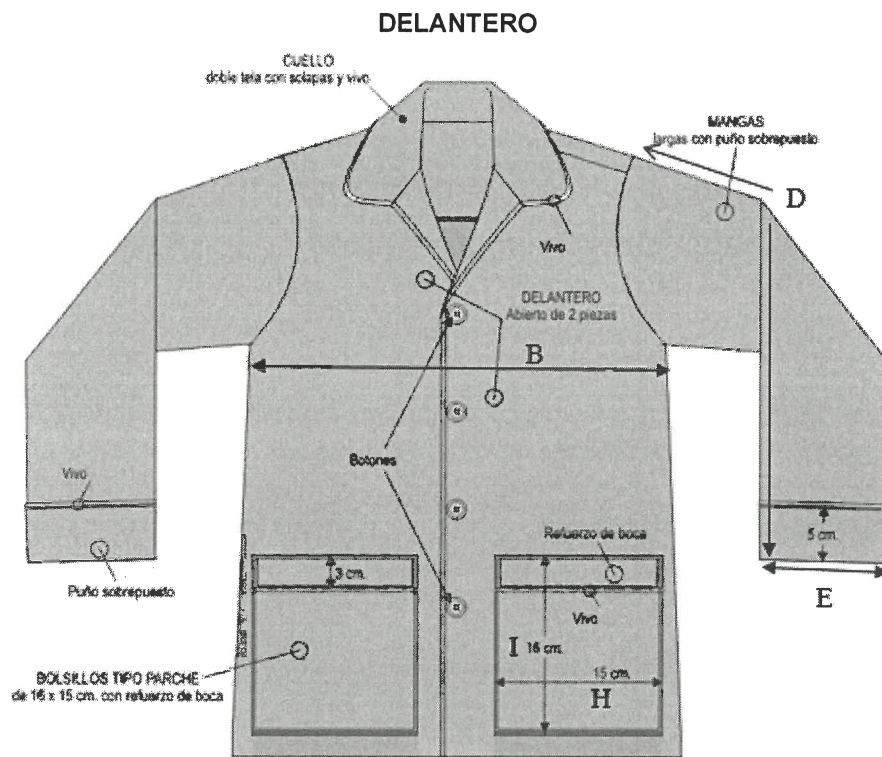


CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Delanteros	Son dos piezas cerrado con botones y bolsillos tipo parche	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Delantero derecho	Una pieza con doblez interior (vuelta) de 7,5 cm ± 0,5 cm de ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	
Botones	Cuatro botones pegados de forma equidistantes	
Delantero izquierdo	Una pieza con doblez interior (vuelta) de 7,5 cm ± 0,5 cm de ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	
Ojales	Bordados y perforados de 1,8 cm ± 0,2 cm de forma vertical alineados a los botones	
Bolsillos	Son dos, uno en cada delantero	
Tipo de bolsillo	Parche con vista, con pespunte (301) en el todo el borde	
Vista de bolsillo	Dobladillo exterior (refuerzo) de 3 cm ± 0,3 cm con ribete (vivo) en el borde inferior	
Ubicación del bolsillo	A 5 cm ±1 cm de la base de la basta y a 7 cm ± 1 cm del borde del cerrado de los delanteros	
Espalda	Una pieza con canesú tipo parche	
Canesú	Una pieza, se inicia en la mitad de los hombros y en el centro del cuello mide 10 cm ± 0,2 cm de altura, con pespunte (301) en el todo el borde	
Cerrado de laterales y hombros	Delantero y espalada con remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Mangas	Son dos largas, cada uno de una pieza con basta en los puños	
Basta de puño	Dobladillo hacia el exterior (sobrepuesto) de 5 cm ± 0,2 cm de ancho con ribete (vivo) en el borde superior con pespunte (301)	
Cerrado de mangas y sisa	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de faldón	Doble doblez de 1,5 cm ± 0,2 cm de ancho con costura recta (301)	
PANTALÓN		
Pretina	Una pieza con los delanteros y posteriores	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Armado de pretina	Piezas unidas en la parte posterior con costura recta (301). Dobladillo al interior con elástico embolsado de 3 cm ± 0,3 cm de ancho y pespunteado el borde superior con costura recta (301)	
Bragueta	Formada por la garetta y garetón	
Garetta	De 3 cm ± 0,2 cm ancho con una pieza interior adicional de doble tela para los ojales, con costura	

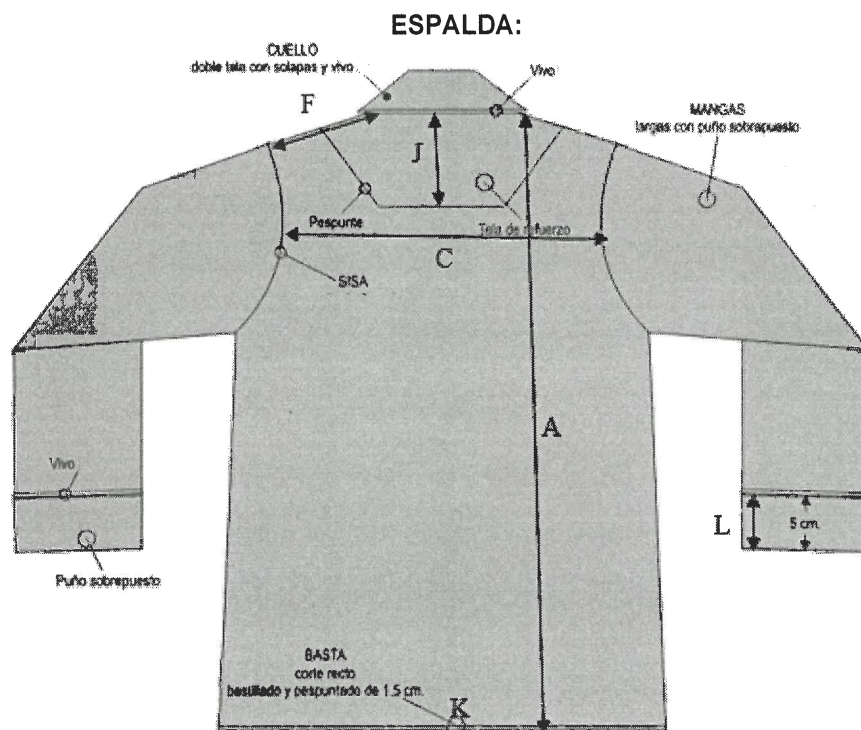
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
	recta (301) al ancho de la garetá y en la parte central de los ojales	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Ojales	Son tres ojales equidistantes bordados y perforados de 1,8 cm $\pm$ 0,2 cm de forma horizontal incluido de la pretina	
Garetón	Lleva tres botones para el cerrado incluido en la pretina, alineados a los ojales	
Delanteros y posterior	Son una sola pieza con la pretina y botapiés	
Cerrado de entrepiernas	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Cerrado de tiros	Dos costuras cadeneta (401) equidistantes	
Botapié	Doblado hacia el exterior (sobrepuesto) de 5 cm $\pm$ 0,2 cm de ancho con ribete (vivo) en el borde superior con respunte (301)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	

## 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

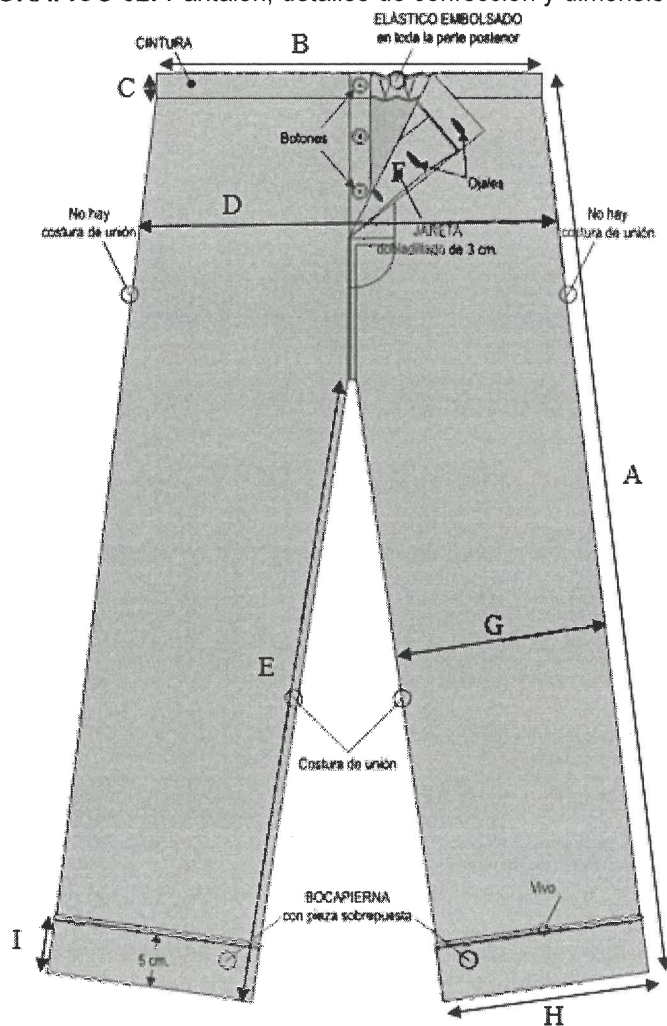
### 2.1.3.1 GRÁFICO 01: Chaqueta, detalles de confección y dimensiones.







**2.1.3.2 GRÁFICO 02: Pantalón, detalles de confección y dimensiones**





#### 2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

El pijama de popelina tiene las medidas por tallas homogeneizadas por la ACFFAA siguientes:

##### CHAQUETA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	74	76	78	80	1
B	Ancho de pecho	49	53	57	61	1
C	Ancho de espalda	40	42	44	46	1
D	Largo de manga	58	60	62	64	1
E	Ancho de puño	14	15,5	15	16	0,5
F	Ancho de hombro	15	16	18	20	1
G	Ancho de solapa	8	8	8	8	0,5
H	Ancho de bolsillo	15	15	15	15	0,5
I	Altura e bolsillo	16	16	16	16	0,5
J	Alto de parche en centro posterior	10	10	10	10	0,5
K	Alto de basta faldón	1,5	1,5	1,5	1,5	0,2
L	Alto de puño	5	5	5	5	0,2

##### PANTALÓN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	106	108	110	112	1
B	Ancho de cintura	40	42	44	46	1
C	Alto de pretina	3	3	3	3	0,2
D	Ancho de cadera	49	53	57	61	1
E	Largo de entrepierna	77	78	79	80	1
F	Ancho de galleta	3	3	3	3	0,2
G	Ancho de rodilla a 14 ½" de tiro	25	26	27	28	1
H	Ancho de abertura de botapié	23	24	25	25	1
I	Alto de botapié	5	5	5	5	0,2



### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	

#### 2.2 Envase y/o embalaje

Cada pijama debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.3 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.4 Inserto

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable



## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : FRAZADA DE POLIÉSTER Y LANA CON FRANJAS DE 1 ½ PLAZA, 2,20 m x 1,70 m Y 670 g/m<sup>2</sup>  
 Denominación técnica : FRAZADA DE POLIÉSTER Y LANA CON FRANJAS DE 1 ½ PLAZA, 2,20 m x 1,70 m Y 670 g/m<sup>2</sup> (URDIMBRE 500 Den Y TRAMA 1/2 Nm)  
 Unidad de medida : UNIDAD  
 Descripción general : Cubierta textil de forma rectangular con franjas blancas o peruana en el extremo superior e inferior, ribeteado con puntada "ojal abierto" en todo el borde, utilizada en la cama para la protección del frío.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

#### 2.1 Del bien

La frazada de 1 ½ plaza debe cumplir con las siguientes características técnicas:

#### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TEJIDO		
Composición		
Urdimbre	100% poliéster	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Trama	80% lana 20% fibra sintética ± 5%	
Tipo	Frisado, ambas caras	
Armadura	Plano 2/1 o 3/1 en ligadura doble capa	
Nº cabos/hilo		
Urdimbre	2	
Trama	1	
Color	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil	
Título del hilo		
Urdimbre (Den)	500 ± 1	
Trama (Nm)	1/2 ± 1	
Gramaje (g/m²)	670 ± 5%	
Densidad		
Urdimbre (hilos/cm)	10 ± 1	
Trama (pasadas/cm)	13 ± 1	
Solidez del color		
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Al sudor	Mínimo 4	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Acabado	Suavizado	





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
INSUMOS		
Hilo de refuerzo		
Tipo	Pita	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100% algodón	
N° de cabos	4 cabos retorcidos	
Color	Al tono del tejido	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Etiqueta de instrucciones		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de los materiales que conforman el producto</li> <li>- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en .....", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares</li> </ul>	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición
Estampado del logotipo		
Material (pintura)	No tóxica para serigrafía textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Color	A requerimiento de la entidad	

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el color según el código del pantone textil y el tipo de franja blanca o peruana. Asimismo, si la frazada requiere el logotipo estampado, deberá especificar el diseño, dimensiones y color.



El bien debe tener las características necesarias que aseguren el uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo a lo señalado en la Parte II, numeral 2.1 Textiles y afines, 2.2 Método de Muestreo y 2.3 Ensayos o Pruebas, (a excepción de los literales b, f, h, i, k, l, m, n, p, r) del Documento de Información Complementaria.

### 2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

La frazada de 1 ½ plaza es confeccionada por procesos de tejido, corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

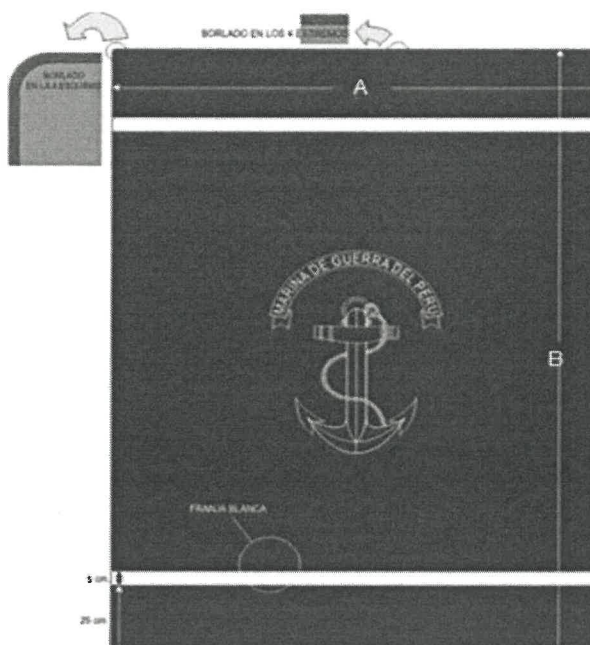
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>Confección</b>		
Cuerpo	Tejido de una pieza de forma rectangular	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de franjas	A requerimiento de la entidad con franja blanca o peruana	
Franja blanca	Una franja en cada extremo de color blanco de 5 cm $\pm$ 0,5 cm de ancho (Véase gráfico 01)	
Franja Peruana	Una franja en cada extremo formado de color blanco en el centro y rojo en los laterales, cada franja tiene un ancho de 5 cm $\pm$ 0,5 cm (Véase gráfico 02)	
Ubicación de la franja	A 25 cm $\pm$ 0,5 cm de los extremos superior e inferior (Véase gráficos)	
Ribeteado de bordes	Borlado todo el contorno con puntada "ojal abierto" con hilo de refuerzo	
Puntadas	Regulares y uniformes, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan el tejido	



### 2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

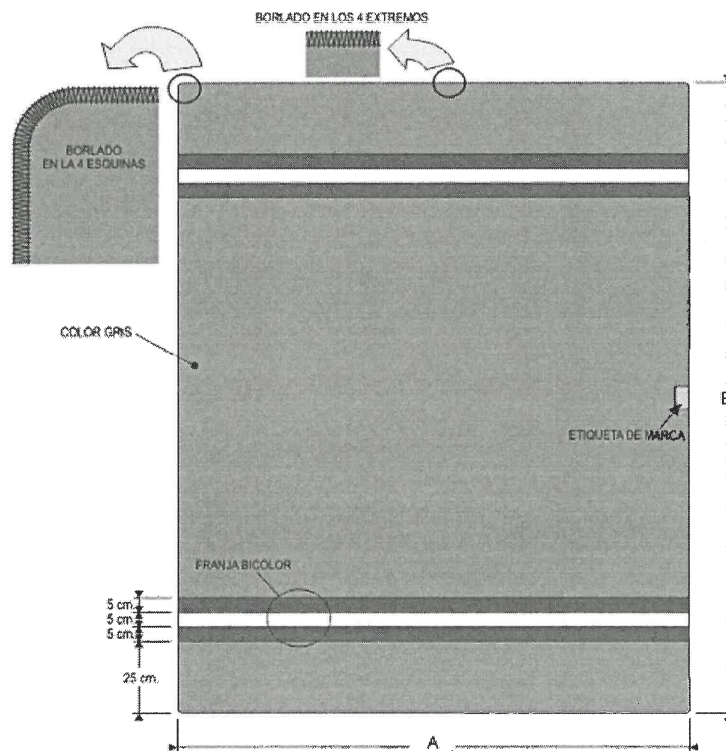
Imagen homogeneizada de la ACFFAA:

#### 2.1.3.1 GRÁFICO 01:





### 2.1.3.2 GRÁFICO 02:



### 2.1.4 DIMENSIONES Y PESO DEL BIEN

#### 2.1.4.1 DIMENSIONES DEL BIEN

Las dimensiones de la frazada de 1 ½ plaza tienen las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (metros)	
		1 ½ plaza	TOLERANCIA (±) centímetros
A	Ancho	1,70	2
B	Largo	2,20	5

#### 2.1.4.2 PESO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Peso unitario del bien (kg)	2,350 ± 10%	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

### 2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido o confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
	Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	



## **2.2 Envase y/o embalaje**

Cada frazada debe estar doblada y dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## **2.3 Rotulado**

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

## **2.4 Inserto**

No es aplicable.

**Precisión 4:** No es aplicable.



**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
APROBADO**

RUBRO: Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios

*[El texto redactado en letra cursiva, está referido a información referencial a tener en cuenta por la Entidad y no deberá incluirse en las Bases Estándar]*

**OBJETIVO**

Orientar a las Entidades en la elaboración de las Bases Estándar del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la contratación de bienes comunes.

**Parte I - REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN**

*La información contenida en esta parte, precisará los requisitos documentarios mínimos y vigentes que deberá presentar el proveedor en un procedimiento de selección, de tal forma que se acredite el llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, según la reglamentación aplicable en el territorio nacional; asimismo, la inclusión de los referidos requisitos mínimos en las Bases para la convocatoria de una SIE, se realizará en el Capítulo IV "Requisitos de Habilitación" de las Bases Estándar, aprobadas por el OSCE.*

N°	BIENES	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1.	Textiles y afines	La comercialización de los bienes no requiere documentación específica.



(continúa en página 2)

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
APROBADO**

RUBRO: Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios

**Parte II - CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL BIEN**

*La información contenida en esta parte, precisará la metodología a emplear para la comprobación de la calidad de los bienes a contratar; asimismo, dicha información podrá ser empleada por las Entidades para establecer la exigencia de dicha comprobación en la elaboración de las Bases para la convocatoria de una SIE, específicamente en lo relacionado al numeral 3.2.2 "Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes" del Capítulo III "Especificaciones Técnicas" de las Bases Estándar, aprobadas por el OSCE, de acuerdo a la siguiente estructura:*

2.1 BIENES	2.2 MÉTODO DE MUESTREO	2.3 ENSAYOS O PRUEBAS
Textiles y afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las pruebas destructivas de laboratorio de los materiales e insumos, Diseño (construcción, artes) y Dimensiones/Medidas de los bienes:  NTP - ISO 2859 - 1:2013 (revisada el 2018) Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4ª Edición.  Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%).</li> <li>Para la evaluación de la apariencia (defectos), empaque y embalaje:  NTP - ISO 2859 - 1:2013 (revisada el 2018) Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4ª Edición. Muestreo Simple, Inspección Normal, Inspección Nivel II (AQL 2.5%).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Composición: AATCC TM 20A-2021, Test Method for, Fiber Analysis: Quantitative</li> <li>b) Ligamento: NTP 231.141:1985 (revisada el 2021) TEJIDOS. Definiciones de los términos genéricos y tejidos básicos. 1ª Edición</li> <li>c) Gramaje: ASTM D3776/D3776M - 20 Standard Test Methods for Mass Per Unit Area (Weight) of Fabric</li> <li>d) Título: ASTM D1059-17(2022) Standard Test Method for Yarn Number Based on Short- Length Specimens</li> <li>e) Densidad: ASTM D3775-17e1 Standard Test Method for End (Warp) and Pick (Filling) Count of Woven Fabrics</li> <li>f) Estabilidad Dimensional: AATCC Test Method 150-2018t, Dimensional Changes of Garments after Home Laundering</li> <li>g) Solidez del color al lavado: AATCC TM 61:2013e(2020), método 3A. Test Method for Colorfastness to Laundering, Home &amp; Commercial: Accelerated, o NTP-ISO 105-C06:2016 (revisada el 2022) Textiles. Ensayos de solidez del color. Parte C06: Solidez del color al lavado doméstico y comercial. 2ª Edición, o NTP 231.008: 2015 (revisada el 2022) TEXTILES. Método acelerado de ensayo de solidez del color al lavado. 2ª Edición</li> <li>h) Solidez del color al lavado con hipoclorito de sodio: AATCC TM 61:2013e(2020), método 4A. Test Method for Colorfastness to Laundering, Home &amp; Commercial: Accelerated</li> <li>i) Solidez del color al frote: AATCC TM8-2016e(2022)e, Test Method for Colorfastness to Crocking: Crockmeter Method, o NTP-ISO 105-X12: 2020 Textiles. Ensayo de solidez del color. Parte X12: Solidez del color al frote. 2ª Edición, o NTP 231.042:2009 (revisada el 2019) TEXTILES. Ensayos de solidez del color. Solidez del color al frote. 2ª Edición</li> <li>j) Solidez del color a la luz: AATCC TM16.3-2020, Test Method for Colorfastness to Light: Xenon-Arc, o NTP 231.170:2011 (revisada el 2021) SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ. Opción 3: Método de lámpara de arco de Xenón, luz continua. Opción panel negro. 2ª Edición</li> <li>k) Resistencia a la tracción: ASTM D5034-21 Standard Test Method for Breaking Strength and Elongation of Textile Fabrics (Grab Test), o ISO 13934-2:2014 Textiles — Tensile properties of fabrics — Part 2: Determination of maximum force using the grab method</li> <li>l) Resistencia al pilling: ASTM D3512/D3512M-22 Standard Test Method for</li> </ul>





**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
APROBADO**

RUBRO: Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios

		<p>Pilling Resistance and Other Related Surface Changes of Textile Fabrics: Random Tumble Pilling Tester</p> <p>m) Acabado Mercerizado: AATCC TM89-2019, Mercerization in Cotton</p> <p>n) Acabado pre encogido: Ensayo de estabilidad dimensional AATCC Test Method 150-2018t, Dimensional Changes of Garments after Home Laundering</p> <p>o) Composición del hilo de costura: AATCC TM20A-2021, Test Method for, Fiber Analysis: Quantitative</p> <p>p) Título del hilo de costura: ASTM D1907 / D1907M-12 (2018) Standard Test Method for Linear Density of Yarn (Yarn Number) by the Skein Method, o NTP-ISO 2060:2006 (revisada el 2022) TEXTILES. Hilos arrollados. Determinación de la masa lineal (masa por unidad de longitud) por el método de la madeja. 1ª Edición</p> <p>q) Solidez del color al sudor: AATCC TM15-2021 Test Method for Colorfastness to Perspiration, o NTP-ISO 105-E04:2021 Textiles. Ensayos de solidez del color. Parte E04: Solidez del color a la transpiración. 2ª Edición</p> <p>r) Torsión de hilos: ASTM D1423/D1423M-16(2022) Standard Test Method for Twist in Yarns by Direct-Counting</p>
--	--	---

**Nota:** Para características en las que no se precisa método de ensayo o prueba, se realizará mediante métodos físicos o sensoriales (inspección) y/o medición directa con herramientas y/o equipos calibrados.



#### 2.4 OTRAS PRECISIONES

*La entidad convocante podrá exigir al proveedor que durante la ejecución contractual y en la oportunidad que determine, realice la entrega de los siguientes documentos en original:*

1. Un "Certificado de Inspección de lote", respaldado con ensayos o métodos acreditados o normalizados realizados en laboratorios de ensayo que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones de calidad detalladas en el numeral "2.1 Del bien, del punto 2 que señala las características específicas del bien" de la ficha técnica correspondiente.
2. En caso no se emita el documento previamente indicado, el proveedor podrá presentar un "Informe de Ensayo de lote con el símbolo de acreditación". Dicho documento deberá ser emitido por un laboratorio de ensayo con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con acreditación en otro país cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).
3. En ausencia de lo citado en el párrafo precedente, podrá presentar un "Informe de Ensayo" de lote emitido por un laboratorio con métodos cuyo alcance de la acreditación esté relacionado con productos afines al sector.

**Nota:** Si la entidad decide exigir el certificado de inspección de los bienes a contratar, deberá señalar esta condición en las Bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2.2 y/o proforma de contrato), realizando las precisiones que le apliquen, entre ellas que los costos que demande la referida certificación deben ser asumidos por el proveedor.  
La entidad deberá definir la antigüedad de los documentos antes citados.

#### Parte III – OTROS

Ninguno