

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2021-Z.R. N° XIII-SEDE TACNA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES VERANO 2020 PARA
SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE
TACNA**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'C' followed by a flourish.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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




SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA
RUC N° : 20154470281
Domicilio legal : CALLE ARICA N° 731 TACNA-TACNA-TACNA
Teléfono: : 052-246581
Correo electrónico: : lvargas_tacna@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

PAQUETE	ITEM		COMPOSICION		CANTIDAD DE TRABAJADORES
			CANTIDAD	COMPONENTE	
I	1	UNIFORME VERANO DAMAS	1	Casaca	33
			1	Pantalón azul	
			1	Pantalón beige	
			1	Blusa celeste	
			1	Blusa blanca	
	2	UNIFORME VERANO VARONES	1	Casaca	39
			1	Pantalón azul	
			1	Pantalón beige	
			1	Camisa blanca	
			1	Camisa celeste	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02-AS06-2021/Z.R. N° XIII-SEDE TACNA el 16 de Diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 40 DIAS CALENDARIO, el cual inicia al día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en la calle Arica N° 731-Tacna en el horario de 08:15 a 16:45 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. 377-2019-EF, D.S. 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF y D.S. 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2021-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, modificado mediante la Ley N° 30056.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia de Guía de remisión o algún otro documento que acredite el ingreso a la entidad de los muestrarios de los materiales a utilizar para la confección de los bienes ofertados, deberán ser presentadas en una carpeta plastificada, rotulada con la siguiente información: Número de ítem, nombre del postor, descripción y demás que considere pertinentes, asegurando que el embalaje del mismo (muestrario) cumpla con las medidas de higiene necesarias. Se precisa que las muestras podrán ser presentadas de lunes a viernes a través de mesa de partes de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, sito en Calle Arica N° 731 – Tacna, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o área de almacén, dentro del cronograma del procedimiento de selección, desde el día siguiente de la convocatoria hasta el mismo día de presentación de ofertas.
- f) Carta de compromiso de contar con los materiales de las mismas características que los utilizados para la confección y/o fabricación de cada una de las prendas, por lo menos por el periodo de garantía otorgado.
- g) Declaración Jurada de GARANTÍA COMERCIAL de los bienes ofertados, la cual deberá ser por un periodo mínimo de doce (12), que se computará a partir de la fecha que se emitió conformidad de recepción final de los bienes por la Zona Registral N° XIII Sede Tacna.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en soles y debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. 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 : 0151-018602
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 018-151000151018602-14

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

Advertencia

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) Carta o Declaración Jurada garantizando el servicio de arreglos y composturas en cada una de las ciudades de Tacna, Ilo, Moquegua, Puno y Juliaca, indicando la dirección de la persona o empresa, teléfono y responsable, a fin de realizar las coordinaciones necesarias de presentarse contingencias.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, ubicada en Calle Arica N° 731 – Cercado del distrito, provincia y departamento Tacna.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único y se efectuará de manera posterior a la recepción de los bienes a cargo del responsable del área de Almacén, quién emitirá un informe respecto a la recepción de la cantidad de los bienes, para la posterior conformidad de la contratación emitida por el Área de Personal como área usuaria y el visto bueno del Jefe de Unidad de Administración quien hace las veces de Jefe de Recursos Humanos en la entidad.

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

- Guía de remisión o internamiento, Recepción del responsable de almacén de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable del área de personal y visto bueno del Jefe de la Unidad de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe final del perito especialista en textiles

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, ubicada en Calle Arica N° 731 – cercado del distrito, provincia y departamento Tacna.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de verano 2020, para damas y varones de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna (en adelante "La Entidad").

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar Uniformes de verano a cada uno de los trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 728 a plazo indeterminado y plazo Fijo, damas y varones, con la finalidad de uniformizar la imagen en el centro de trabajo de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, teniendo en cuenta además las medidas sanitarias vigentes para la prevención de la propagación del COVID-19.

3. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo señalado en la Directiva N° 003-2021-SUNARP/OGRH aprobada mediante Resolución N° 106-2021-SUNARP/GG y Resolución N° 128-2021-SUNARP/GG, que establece la regulación de la entrega de uniformes, señalando la cantidad y composición, expresando además que la entrega de uniformes tiene por finalidad mejorar la presentación de los trabajadores en el centro de trabajo. Asimismo, cumpliendo lo señalado en el Artículo 126° del Reglamento Interno de Trabajo, que señala que la Entidad está obligada a proporcionar uniformes en cada año de acuerdo a las condiciones climatológicas.

Especificaciones técnicas alcanzadas por la Oficina General de Recursos Humanos de la Sunarp, mediante Memorandum Múltiple N° 071-2021-SUNARP/OGRH.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir uniformes de verano 2020 para los servidores de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, CONFECCIONADO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS OBTENIDAS DE MANERA INDIVIDUAL conforme a las Especificaciones Técnicas adjuntas al presente documento en los Anexos N° 03, 04.



5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Cantidad de prendas requeridas y composición:

La composición del uniforme institucional verano 2020, materia del presente requerimiento, se muestra en el siguiente cuadro:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

PAQUETE	ITEM	COMPOSICION		CANTIDAD DE TRABAJADORES
		CANTIDAD	COMPONENTE	
1	1	1	Cosaca	33
		1	Pantalón azul	
		1	Pantalón beige	
		1	Blusa celeste	
		1	Blusa blanca	
	2	1	Cosaca	39
		1	Pantalón azul	
		1	Pantalón beige	
		1	Camisa blanca	
		1	Camisa celeste	

Siendo un total de 33 uniformes para Damas y 39 uniformes verano 2020 para varón siendo un total de 72 servidores.

5.2. Características de los bienes y condiciones

5.2.1. Características técnicas

Deberá tenerse las siguientes consideraciones para la confección y/o fabricación de las prendas y artículos:

- Los uniformes se confeccionarán de acuerdo a las características descritos en las especificaciones técnicas remitidos por la Sede Central (Anexos N° 03 y 04).
- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidad con refajos o partes, aun cuando sean de la misma tela o material conforme con las especificaciones técnicas.

5.2.2. Condiciones de operación

El inicio de la prestación será a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La finalización de la prestación incluye los ajustes y arreglos finales de las prendas por el proveedor a fin de determinar si corresponde o no penalidad.

5.2.3. Embalaje, rotulado y etiquetado

Los bienes deberán estar correctamente embalados y protegidos para su traslado a fin de que lleguen en óptimas condiciones para su uso a las instalaciones de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna.

Asimismo, conforme lo señalan los protocolos sanitarios de operación ante el Covid-19 del sector de producción, el contratista deberá cumplir con la desinfección del total de embalajes y bienes, previo a su ingreso al área de almacén.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Los uniformes: casacas y pantalones, del uniforme de verano 2020 de damas y varón serán entregados cada uno en su colgador plástico anatómico y su respectivo porta-terno de material impermeable con cierre, rotulado con tarjetero transparente donde se debe indicar nombre del beneficiario/a, talla o medidas y la oficina de destino. Tanto el porta-terno como las prendas contenidas en él, deberán identificar el nombre del trabajador al que le corresponde el uniforme.

Las prendas deberán estar totalmente remalladas y exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc).

Las camisas: Deberán ser presentadas individualmente, sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón, donde se debe indicar: nombre del beneficiario, talla, y oficina de destino. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

Los blusos: Deberán ser entregados individualmente en bolsas de papel y otra de material biodegradable, donde se deberá indicar: Nombre de la beneficiaria, talla, y oficina de destino. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

5.3. Visitas y muestras

Generalidades

Los pastores junto con su oferta presentarán muestras del (los) material (es) utilizados en cada bien ofertado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Los materiales empleados para la confección de cada una de las prendas deberán cumplir con los detalles señalados en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas, anexos N° 03 y 04. Las muestras serán sometidas a análisis a fin de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Los muestrarios de los materiales a utilizar para la confección de los bienes ofertados, deberán ser presentados en una carpeta plastificada, rotulada con la siguiente información: Número de ítem, nombre del pastor, descripción y demás que considere pertinentes, asegurando que el embalaje del mismo (muestrario) cumpla con las medidas de higiene necesarias.
- Los muestrarios de los pastores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurrido diez (10) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y/o muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
- Los muestrarios de los ganadores de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

internarse. Estos se devolverán después de otorgada la conformidad a solicitud del proveedor.

- Las muestras podrán ser sometidas a evaluación técnica por un perito o profesional especialista con conocimiento en textiles y confección, de acuerdo al bien contratado, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de los materiales a ser utilizados en la confección de las prendas, pudiendo ser manipulados, estirados, cortados o descocidos, según corresponda.
- No se evaluarán muestras adicionales diferentes a las solicitudes.

Criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras

Los criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras están establecidos en el documento anexo que contiene el detalle de las especificaciones técnicas de tela. Anexos N° 03 y 04.

5.4. Toma de medidas

a) El proveedor es responsable de la toma de medidas y se realizará por cada servidor (no se aceptará el uso de Size set esto es para garantizar que el contratista no haga "talleje" en su producción.), asimismo se deberá registrar en un formato o ficha establecido por el proveedor, donde se detalle las medidas, tallas y peso (este formato deberá estar firmado por el servidor).

Para el personal que no se encuentre en oficina por situaciones de: (licencia, vacaciones y/o descanso médico debidamente acreditado e informado por el área de Personal) el proveedor indicará que mecanismo utilizará para la toma de medidas, tallas y peso.

- b) El proveedor realizará la toma de medidas a los servidores para la confección de las siguientes prendas: casaca, pantalones, camisas y blusas (dama y varón) según anexo N° 03 y 04.
- c) El proveedor se encargará de la toma de medidas, tallas y peso al personal beneficiario en las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca, en las siguientes direcciones:

OFICINA	DIRECCION
TACNA	Calle Arica N° 731, Tacna
ILO	Urb. Costa Azul Mz. F, Lote 8, Ilo
MOQUEGUA	Urb. Primavera Mz C, Lote 12, Moquegua
JULIACA	Calle 4 de Noviembre N° 367 Urb. La Rinconada, Juliaca
PUNO	Calle Cajamarca N° 429, Puno



Para tal fin, el contratista deberá remitir previamente el cronograma de visitas, así como la relación del personal que estará a cargo de la toma de medidas en cada oficina registral, el mismo que para el ingreso a las mismas deberá presentar:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- Certificado o constancia negativa de COVID-19, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor de siete (7) días calendario (prueba antigénica) y certificado de vacunación covid (2 dosis).
- Declaración Jurada de no pertenecer a los grupos de riesgo por edad o factor clínico, de acuerdo con la clasificación establecida por el MINSA.
- Contar con Equipos de Protección Personal (EPP) y demás conforme lo señala la Resolución N° 239-2020-MINSA.

5.5. Pruebas para la conformidad de los bienes

Tallas de las prendas

Los uniformes serán confeccionados o fabricados y entregados según medida, talla y peso del personal, en las prendas de tela no se aceptará el uso de Size set.

Etapas y pruebas prendas de tela

- La primera etapa a cargo del proveedor, consistirá en tomar las medidas por cada una de las prendas del uniforme contratado para los servidores beneficiarios en las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca, para tal efecto el proveedor presentará oportunamente los formularios o fichas para la toma de las medidas, talla y peso de la totalidad de prendas a ser confeccionadas, entregando al finalizar esta etapa, copia de la totalidad de fichas con las medidas respectivas de cada trabajador al área usuaria.
- La segunda etapa a cargo del proveedor, consistirá en verificar que las prendas pre confeccionadas, deban estar rotuladas con el nombre de cada servidor, debe corresponder a las medidas consignadas en las fichas tomadas a cada beneficiario/a durante la primera etapa.
En este acto se debe disponer de la presencia del proveedor en cada una de las Oficinas Registrales, en las direcciones precedentemente señaladas, a fin de realizar la primera prueba de las prendas (pre confeccionadas según ítem I y II) al personal beneficiario/a, logrando con ello que a la entrega final de las prendas no se tengan contingencias o inconvenientes respecto de las medidas o tallas tomadas y detalladas en las fichas respectivas, de modo que se obtenga la aprobación del beneficiario/a.
- En todas las etapas de prueba y toma de medidas el proveedor deberá portar Equipo de protección individual.



Pruebas y evaluación técnica de las prendas para la conformidad de los bienes

Previo a la entrega de las prendas confeccionadas para los servidores beneficiarios, las prendas internadas en el área de Almacén serán evaluadas por un Perito Especialista en textiles, confección o fabricación, quien dará la aprobación sobre el material utilizado previo para el otorgamiento de la conformidad respectiva.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- La toma de medidas a los trabajadores, debe efectuarse en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, bajo responsabilidad del proveedor, debiendo tener presente que el plazo de ejecución de la contratación incluye toma de medidas en las oficinas de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca.
- Asimismo, a fin de lograr la toma de medidas de la totalidad de los servidores beneficiarios, el proveedor deberá realizar las coordinaciones necesarias con el responsable del Área de Personal y responsables de cada una de las Oficinas.
- El contratista adoptará un sistema eficiente para la toma de medidas, por lo que, deberá disponer de personal calificado y suficiente para tal fin, adicionalmente, los equipos necesarios (balanzas, espejos, entre otros). El contratista realizará la toma de medidas, talla (incluyendo el peso de la persona).
- El contratista comunicará al área usuaria la fecha para la prueba respectiva de las prendas pre confeccionadas señalando un cronograma de visitas para las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca, remitido vía correo electrónico o por cualquier medio escrito.
- El contratista, una vez entregadas las prendas pre confeccionadas a los servidores beneficiarios, en coordinación con el responsable del Área de Personal, debe disponer la presencia de su personal en las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca, de tal manera que los servidores den su aprobación u observaciones (respecto a arreglos y/o composturas entre otros).
- El contratista, deberá acreditar en todo el proceso el buen estado de salud de su personal, así como el cumplimiento de normas de sanidad vigentes y los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- El contratista deberá presentar la constancia de registro de su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades a fin de que cuenten con un lugar adecuado para toma de medidas, talla, peso y pruebas correspondientes a cada uno de los servidores, además el responsable del Área Usuaria deberá comunicar a los trabajadores beneficiarios, la fecha programada por el contratista para toma de medidas, pruebas y arreglos.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

DIA	ACCION	RESPONSABLE	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
0	Firma de contrato	X	X
40 días Calendario	Confección y entrega de uniformes (al área de almacén), incluye toma de medidas y prueba de prendas pre confeccionadas en la oficina de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca.		X
07 días calendario	Conformidad u observaciones	X	
08 días calendario	Subsanación de observaciones (arreglos)		X

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

a) Lugar de entrega: Calle Arica N° 731 – Tacna

Entrega en Almacén en día hábil y en el horario de oficina.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, estas deberán efectuarse el primer día hábil siguiente.
- La entrega de los bienes final deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.

b) Plazo para ejecución de la contratación Uniformes Verano 2020

- ✓ 40 días calendarios para la confección y entrega de uniformes (al área de almacén), incluye toma de medidas y prueba de prendas pre confeccionadas en las oficinas de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca.
- ✓ 07 días calendarios para la conformidad u observaciones.
- ✓ 08 días calendarios para la Subsanación de observaciones

En la presentación de ofertas, los postores podrán mejorar el plazo de ejecución de actividades.

- c) **Inicio del Plazo.** - Para la ejecución, se tomará en cuenta el día siguiente de la suscripción del contrato; teniendo en consideración que en el plazo están incluidas las visitas de toma de medidas al personal en cada una de las Oficinas Registrales (Tacna, Ilo, Moquegua, Puno y Juliaca) y pruebas según corresponda del objeto de la contratación. El cumplimiento del plazo se aplica a la entrega total de la contratación, las entregas parciales no se tomarán en cuenta y se considerará como incumplimiento.

- d) **Plazo de Subsanación.** - Excepcionalmente, si existieran observaciones respecto de la calidad y características de las prendas recibidas (textiles) y/o materiales empleados para su confección, comparados con los presentados en la etapa de calificación y evaluación, el plazo máximo de subsanación o reposición en caso de defectos subsanables y no subsanables y para todas las prendas





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

(textiles) será de 08 días calendarios, plazo que quedará establecido desde el día siguiente de haber sido entregadas o remitidas las prendas defectuosas al proveedor, mediante acta u otro documento en el que conste dicha entrega o envío, haciendo de conocimiento del contratista las observaciones o defectos, las mismas que podrán ser comunicadas a través de correo electrónico u otro medio escrito.

Los uniformes serán entregados a los servidores de la entidad, quienes en un plazo máximo de dos (2) días calendario de recibidas las prendas, comunicarán la conformidad o indicarán las observaciones respecto de la confección del uniforme institucional entregado. Asimismo, se precisa que, pasado el plazo de presentación de observaciones por parte del servidor, se entenderá que es conforme, sin opción a presentar ningún reclamo.

9. DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los bienes entregados por el contratista en la Oficina de Almacén, se ajustarán a las especificaciones técnicas señaladas. Asimismo, previo a la conformidad y entrega al personal beneficiario, las prendas serán evaluadas por un perito o profesional especialista en textiles de acuerdo al ítem al que corresponda el bien internado, para lo cual utilizará la metodología que considere más adecuada a efectos de realizar una verificación, análisis y evaluación óptima que permita determinar, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de confección de textiles, así como de los materiales utilizados para su confección y/o fabricación, conforme con lo establecido por la sede central para cada prenda que conforma el uniforme institucional verano 2020, alcanzado en los Anexos 03 y 04.

10. DOCUMENTOS ENTREGABLES POR EL PROVEEDOR

A la firma del contrato el contratista entregará un cronograma de trabajo, de acuerdo a lo siguiente: Toma de medidas, confección de los uniformes, toma de pruebas de uniformes pre confeccionados, y entrega final de uniformes. Este cronograma podrá ser modificado en coordinación con el Área de Personal siempre que se encuentre dentro del plazo establecido.

11. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES Y SERVICIO

- El proveedor debe contar con los materiales de las mismas características que los utilizados para la confección y/o fabricación de cada una de las prendas, por lo menos por el periodo de garantía otorgado.
- El proveedor debe contar con el servicio de arreglos y composturas en cada una de las ciudades de Tacna, Ilo, Moquegua, Puno y Juliaca, indicando la dirección de la persona o empresa, teléfono y responsable, a fin de realizar las coordinaciones necesarias de presentarse contingencias, lo cual deberá ser acreditado con Carta o Declaración Jurada, por el tiempo que dure la garantía.



12. GARANTIA COMERCIAL

- Alcance de la garantía:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

La garantía debe alcanzar contra defectos de diseño y/o fabricación de los materiales, confección, entre otros, por una mala presentación, por defectos ajenos al uso normal o habitual, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.

b) Periodo de la Garantía

El periodo de garantía de las prendas será de 12 meses como mínimo, que se computará a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de recepción de los bienes que conforman el uniforme de verano 2020 para damas y varones; se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el servidor.

c) Inicio del cómputo del periodo de garantía

La condición de inicio del cómputo del periodo de garantía se considerará a partir del otorgamiento de la conformidad.

d) Condiciones de la garantía

El proveedor garantizará que las prendas estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o provengan del diseño o de mano de obra.

Una vez detectado el defecto de confección o fabricación de las prendas, el área usuaria comunicará al contratista y al área de abastecimientos la observación para hacer efectiva la garantía.

Arreglos y Composturas

El proveedor deberá efectuar las composturas por defecto de confección o fabricación, (no comprende composturas por variación en talla, medida o similares), durante los plazos de garantía siguientes:

- Casacas y pantalones -12 (doce) meses como mínimo de entregadas las prendas, dentro de los (20) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna.
- Camisas y blusas - 12 (doce) meses como mínimo de entregadas las prendas, dentro de los (20) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.



13. SUBCONTRATACION

Para la presente contratación, será aplicable la sub contratación parcial únicamente para el caso de arreglos y composturas.

14. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

A fin de efectuar un mayor control y mejores condiciones de cumplimiento de la dotación de los uniformes en los plazos previstos y dar cumplimiento a los objetivos que obliga la finalidad pública, es preciso implementar con penalidades adicionales la presente prestación, de acuerdo al siguiente detalle:

Para las prendas de tela - Por la cantidad de prendas (Uniformes de tela) observadas en la entrega. Para tal efecto el área usuaria en coordinación con el área de abastecimientos (Órgano Encargado de las Contrataciones de la entidad), entregará o pondrá en conocimiento del proveedor la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas observadas, cuyo cálculo se efectuará de la siguiente forma:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Entrega de prendas con observaciones y/o sin cumplir las Especificaciones Técnicas adecuadas (diseño, tallas y/o medidas).	<ul style="list-style-type: none"> De 1 a 5 Uniformes (Usuario), no aplica esta penalidad. De 6 hasta 10 Uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 3% del Monto contratado. Más de 10 Uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 7% del monto contratado. 	Se determina la cantidad a partir de la relación de reclamos presentados, con el detalle de las prendas observadas y devueltas por los beneficiarios.

16. FORMA DE PAGO Y RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD

El pago es único y se efectuará de manera posterior a la recepción física de los bienes a cargo del responsable del área de Almacén, quién emitirá un informe respecto a la recepción de la cantidad de los bienes; adicionalmente se deberá contar con el informe final del Perito Especialista en Textiles, para la posterior conformidad de la contratación emitida por el Área de Personal como área usuaria y el visto bueno del Jefe de Unidad de Administración quien hace las veces de Jefe de Recursos Humanos en la entidad, conforme lo establece la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 284-2014-SUNARP/SN; y conforme el procedimiento establecido por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.



17. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

18. ADELANTOS

Para la presente adquisición, no se otorgará ningún tipo de adelanto.

19. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde

20. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

22. CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor está en la obligación de usar con mucha confidencialidad toda la documentación, materiales y otros, que la entidad le proporcione con el propósito de cumplir el objeto del presente requerimiento.
- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada por la Zona, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer"
- Propiedad intelectual: Los diseños son de propiedad exclusiva de la SUNARP, los cuales no autorizamos para confecciones individuales o masivas en el mercado u otras personas ajenas a este proceso de selección.

23. RESPONSABILIDAD POR LOS VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por los vicios ocultos al suministrar los uniformes, con respecto a la calidad de los materiales, la confección y los acabados, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas, y que se puedan manifestar con posterioridad al otorgamiento de la conformidad, por un periodo de un (1) año.

24. NORMA ESPECIFICA

- a) Negociación Colectiva, resuelto mediante Laudo Arbitral en el año 2006.
- b) Reglamento Interno de Trabajo, vigente.
- c) Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 106-2021-SUNARP/GG y Registros Públicos N° 128-2021-SUNARP/GG aprobó la Directiva N° 003-2021-SUNARP-OGRH para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.
- d) D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR.

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a, 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de, 13,000 (Trece mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Se consideran bienes similares la venta y/o confección de temos para damas o varones pantalones, blusas y camisas de vestir.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

26. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SANIDAD DEL POSTOR

Requisitos:

- El postor debe acreditar el registro de su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, así como el cumplimiento de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

27. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME

Se detallan en Anexos N° 3 y 4.

28. ANEXOS:





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO N° 01

TOTAL DE SERVIDORES BENEFICIADOS EN SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS REGISTRALES

OFICINA	VARONES	DAMAS	TOTAL POR OFICINA
I.- SEDE ADMINISTRATIVA	13	4	17
JEFATURA	1	1	2
UAJ	2	0	2
UPP	2	0	2
UADM	3	2	5
UTI	2	0	2
UREG	1	1	2
CATASTRO	1	0	1
IMAGEN	1	0	1
II.- OFICINA REGISTRAL TACNA	10	12	22
III.- OFICINA REGISTRAL ILO	3	4	7
IV.- OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA	2	3	5
V.- OFICINA REGISTRAL PUNO	7	4	11
VI.- OFICINA REGISTRAL JULIACA	4	6	10
TOTAL	39	33	72





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

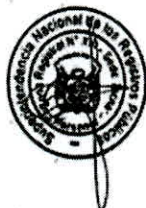
DISTRIBUCION POR METAS – UNIFORME DAMAS 2020

SEDE ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN	OFICINA SEDE TACNA	PERSONAL – DAMAS POR META			TOTAL DAMAS
		META 3	META 5	META 6	
UNIFORMES DE VERANO	JEFATURA	1			
	UAJ				
	UPP				
	UADM	2			
	UTI				
	UREG	1			
	IMAGEN				
		4			4

OFICINAS REGISTRALES

DESCRIPCIÓN	OFICINA	PERSONAL – DAMAS POR META			TOTAL DAMAS
		META 3	META 5	META 6	
UNIFORMES DE VERANO	TACNA		11	1	
	ILO		4		
	MOQUEGUA		3		
	PUNO		4		
	JULIACA	1	5		
		1	27	1	29





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

DISTRIBUCION POR METAS – UNIFORME VARONES 2020

SEDE ADMINISTRATIVA

DESCRIPCION	OFICINA SEDE TACNA	PERSONAL – VARON POR META			TOTAL VARON
		META 3	META 4	META 6	
UNIFORMES DE VERANO	JEFATURA	1			
	UAJ	2			
	UPP	2			
	UADM	3			
	UTI	2			
	UREG	1			
	CATASTRO	1			
	IMAGEN		1		
		12	1		13

OFICINAS REGISTRALES

DESCRIPCION	OFICINA	PERSONAL – VARON POR META			TOTAL VARON
		META 3	META 5	META 6	
UNIFORMES DE VERANO	TACNA		8	2	
	LO		2	1	
	MOQUEGUA		2		
	PUNO	1	5		
	JULIACA		4	1	
		1	21	4	26





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO N° 02

RELACION DE DAMAS CAP Y PLAZO FIJO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CAP	OFICINA	UNIDAD	META
1.	BERRIOS DE LEA MARIA TERESA	CAJERO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	6
2	BERRIOS PORTOCARRERO MARILU DALILA	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
3	CARBAJAL VALDEZ NOELIA KATHERINE	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
4	CHICALLA MAMANI MEDALIO MAGDALENA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
5	CHOQUE CATAORA VANIA LICE	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
6	CHOQUE FLORES MARILU BENITA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
7	CONCHA FERNANDEZ SIMONI SILVIA ROSELA	SECRETARIA	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
8	CORNEJO CATAORA ROSALYN OLGA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
9	CUELLAR MONTENEGRO YOLA LOURDES	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
10	CURI EGUILUZ DAYANIN MADELEY	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
11	DURAND DURAND GEORGINA MERCEDES	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
12	FLOR PEÑALOZA IRMA ANDREA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
13	FLORES CCOSI NORMA MARITZA	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
14	FRISANCHO MUÑOZ SABINA LESMES	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
15	MAMANI GUTIERREZ MIRIAM	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
16	MARON CUTIPA LADY YANETH	SECRETARIA	INDETERMINADO	SEDE TACNA	JEFATURA	3
17	MAYTA RAMOS ELIA FELICITAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
18	MENACHO MORALES AIDEE	CONTADOR	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
19	MONTAÑA MONTAÑA CARMEN CIRILA	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
20	MULLISACA RAMOS LUZ MERY	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
21	PEREIRA HOLANDA DAYSI JULIA	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
22	PONCE CCOPA NELY MARITZA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
23	PORTUGAL DIAZ SANDRA LORETO	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
24	RIVEROS CANAZA ANA ROSA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
25	SAIRA VARGAS MILAGROS LOURDES	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
26	SALCEDO TICONA LUZ MARINA	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINADO	JULIACA	UTI	3
27	TORRES GALDOS SANDRA MARIBEL	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
28	TUDELA PIZA YNES CRISTINA	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
29	VELA VILLASANTE EUGENIA LILIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
30	VIZCARRA GONZALES SILVIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
31	ZANATTA SALAS MARIA GRAZIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
32	ZEBALLOS CHAVEZ BEATRIZ GERTRUDIS	SECRETARIA	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UREG	3
33	ZUÑIGA VERA LUPE EDITH	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	ILO	UREG	5





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

RELACION DE VARONES CAP Y PLAZO FIJO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CAP	ORIGINA	UNIDAD	META
1	ACHIRI CHOQUEPUMA RUDY GERONIMO	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS I	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
2	ALARCON PORTUGAL WALDYR WILFREDO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
3	ARAMAYO RUIZ GUSTAVO ENRIQUE	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
4	ARENAS BERNEDO PASTOR ENRIQUE	CHOFER	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
5	BAILON CHURA LUCIANO ROBERTO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
6	CABRERA YDME EDILBERTO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
7	CARBAJAL MONROY VICTOR HUGO	ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UC	4
8	CARRASCO CAYETANO MAXIMO OMAR	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
9	CHAHUALES SOSA VIVIER LEE	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
10	CHALCO FIGUEROA EDWARD WILLY	ESPECIALISTA EN CATASTRO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
11	CHAMBILLA CHAMBILLA SERGIO HUMBERTO	TECNICO EN ARCHIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	6
12	CHAVEZ GUBBOVICH FERNANDO RAFAEL	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
13	COILA MAMANI GERMAN LUIS	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
14	FRISANCHO SUBIA JAMES CLEVER	ABOGADO UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UAI	3
15	GALLARDO MENDOZA JORGE LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	6
16	HERRERA ARIAS ALEX SAUL	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
17	HUANAN FLORES LUIS ALBERTO	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINADO	PUNO	UREG	3
18	LIZARRAGA MARROQUIN KARL DAVID	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UREG	3
19	LOAYZA OROZCO VICTOR JULIO	COORDINADOR RESPONSABLE DE CATASTRO	INDETERMINADO	SEDE TACNA	CATASTRO	3
20	LOPEZ JUAREZ FRANCISCO ALFREDO	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
21	MACEDO SALAS JESUS EDWIN	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
22	MAQUERA MAQUERA CESAR ANTONIO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
23	MEDINA SILVA EFRAIN	TECNICO EN CATASTRO	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
24	MOGROVEJO MARROQUIN ELOY ANTONIO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
25	NIETO ROSSI, LUIS ANTONIO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

26	PERALTA DURAN WILLIAM	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5
27	RAMOS PUMACAHUA HUGO	TESORERO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UADM	3
28	RICALDI KOCHHA CARLOS DIMETRIO	REG-STRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
29	RODRIGUEZ ANGULO GUBER HERNAN	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
30	RODRIGUEZ DEL CARPIO GIANCARLO	ABOGADO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UAI	3
31	ROSAL CASTILLA FERNANDO	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UTI	3
32	RUEDA YATO OSCAR EFRAIN	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UPP	3
33	SAMANEZ ALVAREZ JAHN CARLOS	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	5
34	SILVA ACEVEDO DAVID ALBERTO	JEFE ZONAL (E)	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	JEF	3
35	SUBALISTE BRACESCO MARCO ANTONIO	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UPP	3
36	UCEDA GIURFA PEDRO LEONARDO	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UTI	3
37	VALDIVIA CORNEJO ESTEBAN ROLANDO	TECNICO EN ARCHIVO	INDETERMINAD O	ILO	UREG	6
38	VILCA BARRANTES EVER	CAJERO	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	6
39	WHARTON DIAZ, JOSE ANTONIO	ESPECIALISTA EN CATASTRO	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO N° 03 y 04

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE UNIFORMES PARA DAMAS Y VARONES VERANO 2020

(TELAS)



ANEXO N° 03

ESPECIFICACIONES TECNICAS

UNIFORME CASUAL VERANO 2020

DAMA



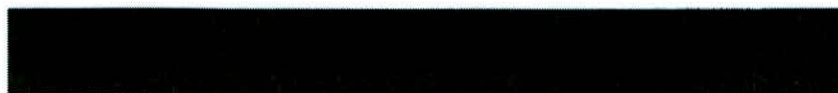
ANEXO N° 03.1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE
LOS TEJIDOS UNIFORME CASUAL

VERANO 2020

DAMA





TIPO DE TEJIDO	drill
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 100% algodón
	Trama: 93% algodón \pm 5% / 7% elastáno \pm 5%
COLOR	Beige oscuro/azul
ARMADURA	Sarga 3/1
PESO (g/m2)	205 \pm 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre: 60/2 \pm 3
	Trama: 30/1 \pm 3
DENSIDAD (HILOS /cm)	Urdimbre: 156 \pm 5
	Trama: 87 \pm 5
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Urdimbre: 18 mínimo
	Trama: 18 mínimo
SOLIDEZ DEL COLOR:	
• A la luz	3 mínimo
• Al sudor ácido	3 mínimo
•	
• Al frote seco	3 mínimo
• Al frote húmedo	2 mínimo
• Al lavado en seco	3 mínimo
ACABADO	Blanqueado sin mercerizar , teñido reactivo, pre-encogido.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Global: 75% Algodón ± 5 / 25% Poliéster ± 5
	Urdimbre: 50% Algodón ± 5 - 50% Poliéster ± 5
	Trama: 100% Algodón ± 5
COLOR	Blanco/celeste
ARMADURA	Oxford
PESO (g/m2)	146 $\pm 5\%$
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre : 40/1 ± 5
	Trama : 20/1 ± 5
DENSIDAD (HILOS/PULG)	Urdimbre : 114.0 $\pm 5\%$
	Trama : 55.9 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)	Urdimbre : 11 mín.
	Trama: 11 mín.
RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)	Urdimbre : 680 mín.
	Trama: 680 mín.
RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)	Urdimbre : 6.8 mín.
	Trama: 6.8 mín.
RESISTENCIA AL PILLING	3 mínimo.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A la luz	3 mínimo.
Al lavado doméstico	3 mínimo.
Al sudor ácido	3mínimo.
• Al frote seco	3.0 mínimo.
• Al frote húmedo	2 mínimo.
ACABADO	Blanquea - Mercerizado - Resinado - Pre encogido

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANEXO N° 03.2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE
LA CONFECCION UNIFORME
VERANO 2020

DAMA



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

MODELO	Chaqueta tipo blazer en color beige, hasta la cadera baja, con 2 botones, bolsillos tipo parche en la parte inferior, corte princesa adelante y atrás, con abertura en la espalda.
CONFECCIÓN	A medida según usuaria.
CUELLO	<p>Cuello y solapa respuntada a 1/16"</p> <p>Superior: de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior: de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, es embolsado con costura recta.</p> <p>Pegar cuello a cuerpo con c/301. El cuello debe ser simétrico.</p>
DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO	<p>De 2 piezas, corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo, se une a 1 cm con recta y orillado; margen del respunte de ¼", ver diseño adjunto.</p> <p>Lleva un bolsillo de fantasía de 10 cm, respuntado, con vivo de 1 cm.</p> <p>2 botones al tono de la tela principal N° 36L, estas deben estar colocadas de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>En la parte inferior, llevara un bolsillo tipo parche de 13.5 cm de abertura con un dobléz de 2 cm con atraque vertical y 16 cm de largo, respuntado, margen del respunte a 1/16", de acuerdo al diseño adjunto.</p>
DELANTERO IZQUIERDO INTERNO	<p>Vuelta reforzada con entretela, unida al forro con costura recta, el forro será de microfibra plana al tono de la tela principal.</p> <p>Bolsillo interno: ubicado en la parte superior, lleva 1 bolsillo tipo cartera, con un vivo 1cm de alto; el vivo esta hecho de tela principal la abertura del bolsillo es de 11cm y de 14 de profundidad, atraque semi lunar en los extremos de los bolsillos.</p>
DELANTERO DERECHO EXTERNO	<p>Delantero derecho con corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo según diseño adjunto.</p> <p>Lleva 2 ojales hechos en tela a mano, la abertura del ojal principal es de 23 mm; los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>En la parte inferior llevara un bolsillo tipo parche respuntado de acuerdo al diseño adjunto.</p> <p>En la parte inferior, llevara un bolsillo tipo parche de 13.5 cm de abertura con un dobléz de 2 cm con atraque vertical y</p>



	16 cm de largo, pespuntado, margen del pespunte a 1/16", de acuerdo al diseño adjunto.
DELANTERO DERECHO INTERNO	Vuelta reforzada con entretela, unido al forro con costura recta.
ESPALDA	Lleva 3 cortes, la espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unida con costura recta con ensanche de 2cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado). Lleva corte princesa unida con recta y pespuntado a 1/4" al tono de la tela.
HOMBROS	Lleva hombreras de espuma forradas y orilladas los bordes con remalle y unido con costura recta.
MANGAS	De 2 piezas, unidas con recta, corte de la manga pespuntada a 1/4" del hombro hasta puño. Sobre el corte de la manga llevará una abertura de 6 cm tipo yugo hasta la altura del puño. La cabeza de manga es con entretela tejida fusionable, además llevará una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con costura recta.
PUÑO	Lleva un puño de 2 piezas 6 cm embolsado y pespuntado en todo el contorno, reforzada con entretela tejida fusionable; en los extremos lleva 2 botones de 28L colocados simétricamente y 2 ojales bordados de 18 mm.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado.
BASTA	De ruedo 2.5 cm \pm 0.2 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable, con máquina bastera.
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.
BOTONES	Lleva botones, 100% poliéster teñidos en su masa al tono de la tela principal: <ul style="list-style-type: none"> • 2 de 36L, ambos con 4 agujeros para el cuerpo. • 4 botones de 28 L con 4 agujeros • 1 botón de repuesto de 36L y • 1 botón de repuesto de 28L Los botones de repuesto serán pegado en la vuelta a 20 cm del filo del RUEDO.
FORRO	Material de 100% polyester microfibra al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.



HILO	De costura, poliéster 100%, título 40/2
COSTURAS	Tipo de costura: 301 y con 11 ppp \pm 1p (las costuras incluyen remalle)
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 \pm 0.1 cm
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vuelta, cogotera, espalda superior, bastas, sisas, cabeza de manga, vivos.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTAR	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.)

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CHAQUETA CASUAL VERANO - MODELO 1

HOMBREERAS:
Hombrecas de espuma forrada con tela crilada c/501 y pegada con fiela.
Chomera pegada (sola principal) pegada en la unión de cabeza de manga.

Hombros unidos a 1cm.
(LR) por lado con 301 y
crilado (sola toro).

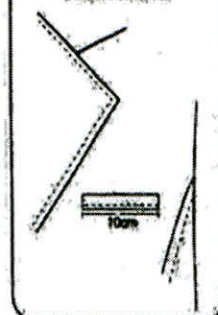
DELANTERO

Corte principal:
unido a 1cm con
recta y crilado,
presunta de 14°.

Botella
sintética con
vivo de 1cm.

Botellas delanteros tipo
percha con presunta.

Botella sintética



Delantero derecho
02 ojales 2.5cm de largo
acabado a mano.
Distribuido proporcionalmente.



Delantero izquierdo
02 Botones N° 36L
al tono.



Puño: 2 botones de 2.5cm de 4
nudos y 2 ojales de 1cm.



ESPALDA

Entretela tejida fusible:
- Parte superior espalda.
- Seta.

Cabeza de manga con
fusible (entretela
tejida).

Corte principal:
presunta de 14°.

Abertura en la espalda

FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD.
BASTA: de 2.5cm (LR) en manga y cuerpo.
Tipo de confección a medida.
Costura: 11p.p. 4- 10% (C/301)
Remallado: Ancho de orillo 5mm.



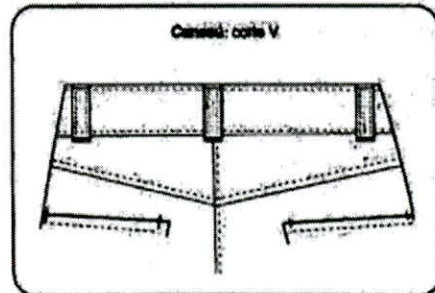
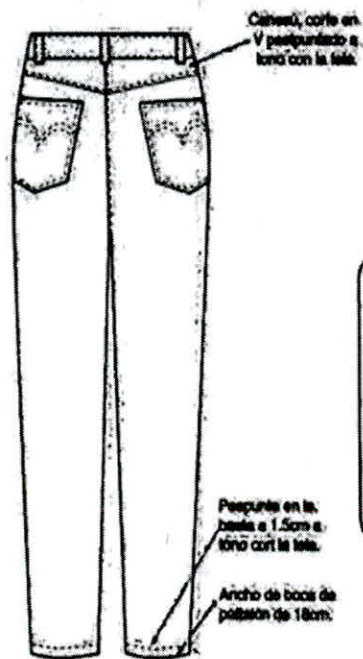
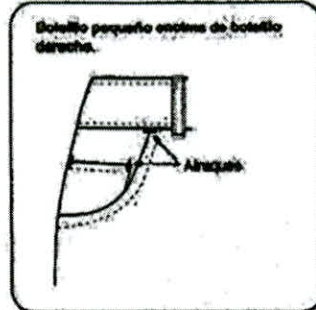
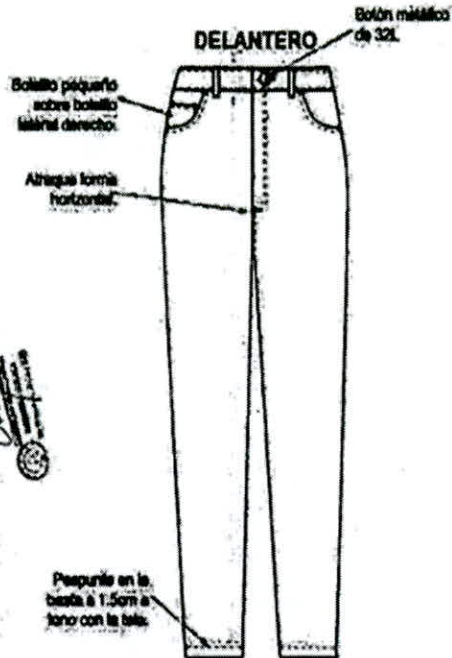
MODELO	Tipo Jean recto con tiro alto en color beige oscuro, de acuerdo al modelo adjunto.
CONFECCIÓN	A medida según usuaria, que puede solicitar semicadera.
PRETINA	De 3.5 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, con hilo al tono.
	Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono; las presillas pueden ser de 2 opciones, distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 5 presillas; 2 en el delantero y 3 en la parte posterior. • presillas; 2 en el delantero, 2 laterales y 3 en la parte posterior.
	Lleva un botón metálico colocado a presión en la parte derecha y un ojal tipo ojo de chanco en la izquierda.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos en los laterales respuntado a 1/4" que comienza desde la cintura y baja en forma curva hacia los lados, en los extremos lleva atraques en vertical; sobre el bolsillo derecho un bolsillo pequeño de 6.5 cm de ancho y 9 cm de alto respuntado, con atraque vertical en los extremos, ver la figura adjunta.
	En la parte central superior lleva una galleta ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm, Lleva un cierre de metal de diente plateado y cinta al tono de la tela, pegado con costura recta, y un atraque horizontal de 1 cm.
ESPALDA	Lleva un canesú en forma de "V" respuntado a 1/4" con hilo al tono, 2 bolsillos tipo parche en cada lado respuntado según gráfico.
BOTÓN	1 botón metálico colocado a presión.
OJAL	Lleva 1 ojal ojo de chanco de 20.5 mm en posición horizontal.



BASTA	Ancho de boca pantalón de 18 cm, con basta de 1.5 cm pespuntado con hilo al tono.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster 40/2.
COSTURAS	Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", para el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas. Todas las costuras serán de 9 ppp ± 1p.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros)



MODELO 1 PANTALON TIPO JEAN






MODELO	Pantalón tipo Dockers en color azul, a la cintura, corte recto.
CONFECCIÓN	a medida de la usuaria que puede solicitar a semicadera.
PRETINA	De 2 piezas, embolsada, Ancho de 4 cm (terminado), lleva en la derecha con un bolsillo secreto. En el extremo derecho llevará un botón de 30 líneas al tono de la tela de 4 agujeros, y al extremo izquierdo un ojal tipo ojo de chancho de 19.2 mm.
PRESILLAS	Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono; las presillas pueden ser de 2 opciones, distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 5 presillas; 2 en el delantero y 3 en la parte posterior. • 7 presillas; 2 en el delantero, 2 laterales y 3 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 11 cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos en diagonal uno a cada extremo del delantero.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura diagonal y respuntados a 1/16" colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos.
VUELTA BOLSILLO DELANTERO	Pegada al forro bolsillero con respunte de 1/16".



BRAGUETA	Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.
	Gareta Fusionado con entretela tejida por el interior, acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm; el ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque horizontal de 1cm.
	Garetón Fusionado con entretela tejida fusional por la parte interna, además va embolsado, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm
ESPALDA	Lleva 2 pinzas debajo de la pretina, una de cada lado.
BOLSILLO POSTERIOR	Lleva 2 bolsillo tipo ojal de 11.5 cm, ribeteados, con vivo de tela de 1.2cm, atraque a los extremos.
TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y ESPALDA	La bolsa de los bolsillos del delantero y de espalda será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta. El forro de la pretina, el garetón, ribetes del fundillo, gareta y bolsillos son de popelina bolsillero.
BASTA	Ancho de boca pantalón de 18 cm, con basta de 1.5 cm pespuntado con hilo al tono.
FORRO DE BOLSILLO	Popelina bolsillera poliéster algodón.
COSTURAS	Puntadas de 10 P.P.P. ($\pm 2\%$).
	Todas las costuras llevan remalle con puntada de seguridad con tolerancias de ($\pm 2\%$)
BOTONES	02 botones de poliéster de 32 líneas de 4 agujeros al tono de la tela, incluido repuesto.
ETIQUETA	Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna). Etiqueta de composición de la tela. Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado. Cuidado y uso.



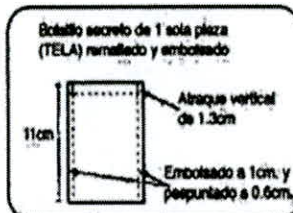
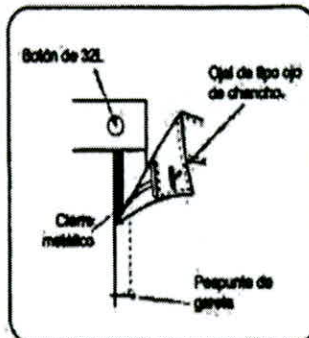
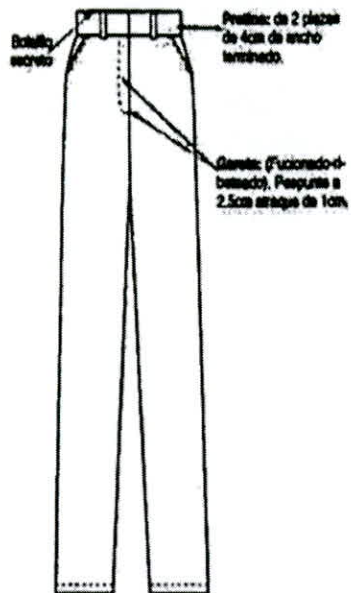
 ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros.)



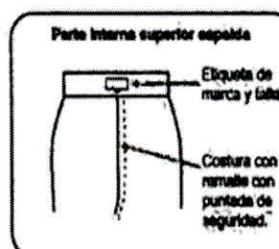
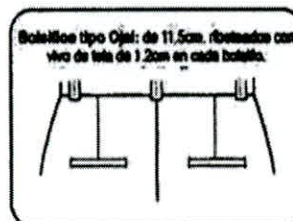
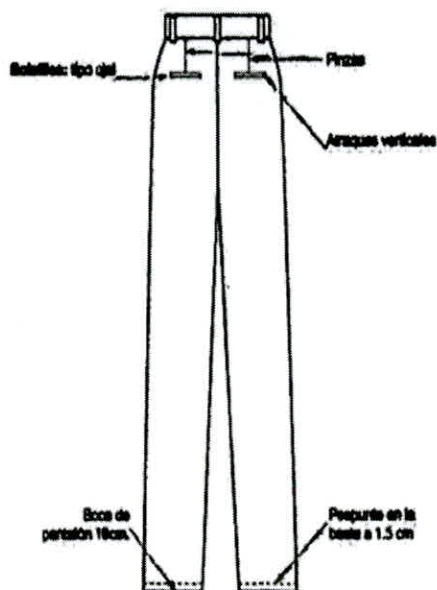



PANTALÓN CASUAL VERANO - MODELO 2

DELANTERO



ESPALDA



MODELO	Cuello nerú, manga corta en color blanco
CONFECCIÓN	A medida de la usuaria
CUELLO	Tipo nerú, de 1.5 cm de alto reforzado con entretela tejida. Pegar al delantero del cuerpo con costura recta.
DELANTERO	Abertura en "V" hasta la altura del busto. Leva una pechera de 1.5 cm respuntado hasta la altura debajo del busto, asegurada con atraque horizontal. En la lado derecho lleva 3 ojales camiseros en forma vertical A la altura de la sisa lleva un bolsillo fantasía tipo ojal de 8 cm con vivos de 0.5 cm cada uno, respuntado al contorno. En la lado izquierdo lleva botones de 16L de 4 agujeros teñidos en su masa al tono de la tela principal.
MANGA	Corta de 30 cm de longitud, con basta de 1.5 cm respuntado, lleva una garetta de 1.5 cm de ancho tipo flecha y de 10 cm de largo, la cual va pegada en la parte interna que recoge la manga con un botón de ajuste colocado a 18 cm de la cabeza de hombro.
ESPALDA	De una sola pieza, con pinzas en ambos lados.
BOTONES	03 botones N°16L de cuatro agujeros teñidos en su masa y 01 de repuesto en interior de la prenda al tono de la tela principal.
OJALES BORDADOS	03 ojales verticales o al requerimiento de la usuaria de 10.2 mm, ojal bordado camisero con atraque en los extremos, con hilo al tono de la tela y distribuidos en forma simétrica.

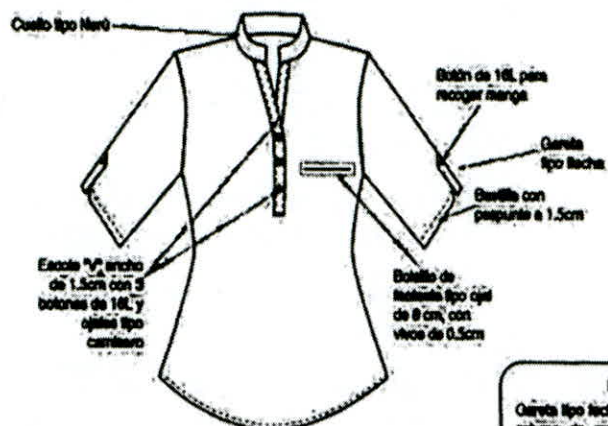


RUEDO	Basta de 1cm acabado, respuntado.
COSTURAS	Puntadas de 12 P.P.P. (+/- 10%)
HILOS	Hilos 100% poliéster (40/2) del tono de la tela principal.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 +/- 0.1 cm,
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cogote y la etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso en el costado a 10 cm del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



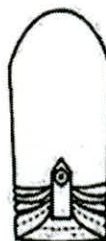
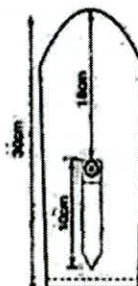
MODELO 1 BLUSA CUELLO NERÚ

DELANTERO



MANGA

Cierre tipo flecha de 2cm insertada en cabeza de manga i sujetada por un botón N° 16L en contraste.



ESPALDA



MODELO	Blusa cuello camisero escote en "V", manga corta en color celeste.
CONFECCIÓN	A medida de la usuaria.
CUELLO	Tipo camisero tiene 2 partes:
	Superior, de la misma tela principal fusionado con entretela tejida, alto del cuello 6 cm.
	Pie de cuello, de la misma tela fusionado con entretela tejida, 3cm
	En los extremos es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 2mm con costura recta.
	Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
MANGA	Manga corta de 20 cm de largo con un dobléz de 2.5 cm, respuntado a 1/16", en todo el contorno. Pegar a cuerpo en forma tubular.
DELANTERO	De dos piezas, corte princesa de entalle a cada lado, con pinzas para el busto.
ESPALDA	Lleva 2 cortes princesas de 1cm y un corte central, orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 1.5 cm por lado.
BOTONES	05 botones N°16L de cuatro agujeros teñidos en su masa y 01 de repuesto en interior de la prenda al tono de la tela principal, la usuaria podrá solicitar 6 botones más 1 de repuesto.
OJALES BORDADOS	05 ojales verticales de 10.2 mm. de largo, ojal camisero con atraque en los extremos con hilo al tono de la tela y distribuidos en forma simétrica.
BASTA	Bastillado a 1cm acabado respunte en el ruedo, hecha con máquina bastera.
COSTURAS	Puntadas de 12 ppp (±1p)

HILOS	Hilos 100% poliéster (40/2) del tono de la tela principal.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5 ± 0.1 cm,
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cogote y la etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso en el costado a 10 cm del ruedo.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

NOTA

PRENDAS DE VERANO DAMAS

01 CASACA COLOR BEIGE OSCURO

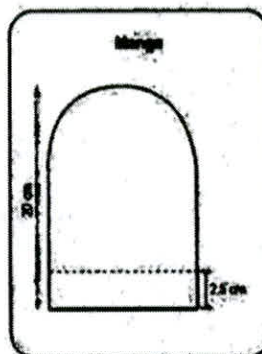
02 PANTALONES: 01 PANTALÓN BEIGE OSCURO Y 01 PANT AZUL

02 BLUSAS: 01 BLUSA COLOR BLANCO Y 01 BLUSA COLOR CELESTE

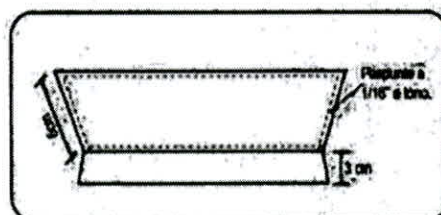


BLUSA CUELLO CAMISERO - MODELO 2

DELANTERO



ESPALDA



Plegado de botón es de forma vertical al igual que se figura.



ANEXO N° 04

ESPECIFICACIONES TECNICAS
UNIFORME CASUAL VERANO 2020

VARON



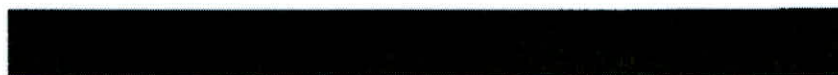
ANEXO N° 04.1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE
LAS TELAS UNIFORME CASUAL

VERANO 2020

VARON





TIPO DE TEJIDO	drill
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 100% algodón
	Trama: 93% algodón \pm 5% /7% elastáno \pm 5%
COLOR	Beige oscuro /azul
ARMADURA	Sarga 3/1
PESO (g/m2)	205 \pm 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre: 60/2 \pm 3
	Trama: 30/1 \pm 3
DENSIDAD (HILOS /cm)	Urdimbre: 156 \pm 5
	Trama: 87 \pm 5
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Urdimbre: 18 mínimo
	Trama: 18 mínimo
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A la luz	3 mínimo
Al sudor acido	3 mínimo
Al frote seco	3 mínimo
Al frote húmedo	2 mínimo
Al lavado en seco	3 mínimo
ACABADO	Blanqueado sin mercerizar , teñido reactivo, pre-encogido.





TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Global: 75±5% algodón / 25 ±5% poliéster
	Urdimbre: 50 ±5% algodón/ 50% ±5% poliéster
	Trama: 100% algodón ±5
COLOR	Blanco/celeste
ARMADURA	OXFORD
PESO (g/m2)	146 ± 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre : 40/1 ± 5
	Trama : 20/1 ± 5
DENSIDAD (HILOS/PULG) (Acabada)	Urdimbre : 114.0 ± 5%
	Trama : 55.9 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)	Urdimbre : 11 mín.
	Trama: 11 mín.
RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)	Urdimbre : 680 mín.
	Trama: 680 mín.
RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO (Kg-f)	Urdimbre : 6.8 mín.
	Trama: 6.8 mín.
RESISTENCIA AL PILLING	3 mínimo.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A la luz	3 mínimo.
Al lavado doméstico	3 mínimo.
• Al sudor ácido	3mínimo.
• Al frote seco	3.0 mínimo.
• Al frote húmedo	2 mínimo.
ACABADO	Blanquea - Mercerizado - Resinado - Pre encogido



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 04.2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE
LA CONFECCION UNIFORME
CASUAL VERANO 2020

VARON



[Handwritten signature]

MODELO	Cuello Nerú con cierre central y bolsillos en el delantero derecho con cierre, en color beige oscuro, ver gráfico.
CONFECCION	A medida del usuario.
CUELLO	Nerú de 4 cm al tono de la tela principal, corte redondo.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	De 1 pieza, en la parte central lleva un cierre de metal a tono, que va del ruedo hasta el cuello, respuntar a ¼" en todo el contorno del corte de la pieza
	lleva 1 bolsillo en forma vertical con cierre de 15 cm de abertura con atraques en los extremos.
	Hombro unido con remalle puntada de seguridad, respuntada a ¼", tumbado a la espalda.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	De 1 pieza; Respuntar a ¼" en todo el contorno del corte de la pieza.
	lleva 2 bolsillos: 1 con cierre en forma horizontal de 13 cm de ancho, respuntado en todo su contorno; a 7 cm. debajo de este cierre se encuentra otro bolsillo en forma vertical con cierre de 15 cm de abertura con atraques en los extremos.
	Hombro unido con remalle puntada de seguridad, respuntada a ¼", tumbado a la espalda.
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO	Delantero interior con forro microfibra en tejido plano, vuelta del delantero con la tela principal fusionado con entretela tejida de algodón, respuntado 1/16" al forro y ¼" en el cierre, fijar con recta antes de respuntar.
	lleva 1 bolsillo superior-Porta documentos, tipo ojal con vivos de la tela principal de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque vertical.
DELANTERO INTERIOR DERECHO	Delantero interior con forro microfibra en tejido plano, vuelta del delantero con la tela principal fusionado con entretela tejida de algodón, respuntado 1/16" al forro y ¼" en el cierre, fijar con recta antes de respuntar.

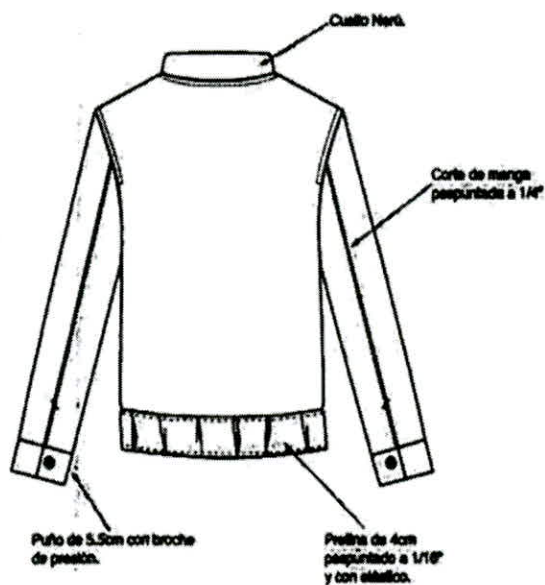


	Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar.	
ESPALDA	De una sola pieza, llano. Pespuntado en el hombro.	
PRETINA	De 4 cm de alto, pespuntado a 1/16".	
MANGAS	De 2 piezas unidos con recta y pespuntada a 1/4", pegar al cuerpo con puntada de seguridad.	
PUÑO	Lleva un puño de 5.5 cm con broche presión.	
ENTRETELA	Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora, cuello, vuelta, cogotera, puño y pretina.	
COSTURA	10 PPP, unión de costura con remalle con puntada de seguridad, con costura recta y orillado con hilo 40/2 100% poliéster.	
FORRO	Material de 100% polyester microfibra a tono de la tela principal.	
	Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo.	
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna:	
	Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo.	
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada	
PRESENTACIÓN	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto en bolsa transparente y sobre todo con porta terno.	
	Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.).	



CASACA VERANO

DELANTERO



MODELO	Tipo Jean, de acuerdo al modelo adjunto, en color beige oscuro.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuario.
PRETINA	De 3.5 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, con hilo a tono.
	Lleva un botón metálico en la parte izquierda y un ojal tipo ojo de chanco en la derecha.
PRESILLAS	Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono; Las presillas pueden ser:
	<ul style="list-style-type: none"> • 7 y estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior, o 5 y estarán 2 adelante y 3 atrás.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos en los laterales respuntado que comienza desde la cintura y baja en forma curva hacia los lados y fijado; sobre el bolsillo derecho un bolsillo pequeño de cm de ancho y 10 cm de profundidad respuntado todo el contorno, con atraque vertical en los extremos como la figura adjunta.
	En la parte central superior lleva una galleta ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm, Lleva un cierre de metal de diente dorado y cinta al tono de la tela, pegado con costura recta, un atraque horizontal de 1 cm.
ESPALDA	Lleva un canesú en forma de "V" respuntado a 1/4" con hilo a tono, 2 bolsillos tipo parche en cada lado respuntado a 1/4", según gráfico.
BOTÓN	1 botón metálico de 32L colocado a presión.
OJAL	Lleva 1 ojal ojo de chanco de 20.5 mm en posición horizontal.
BASTA	Ancho de boca pantalón de 20 cm, con basta de 1.5 cm respuntado con hilo al tono.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster 40/2.

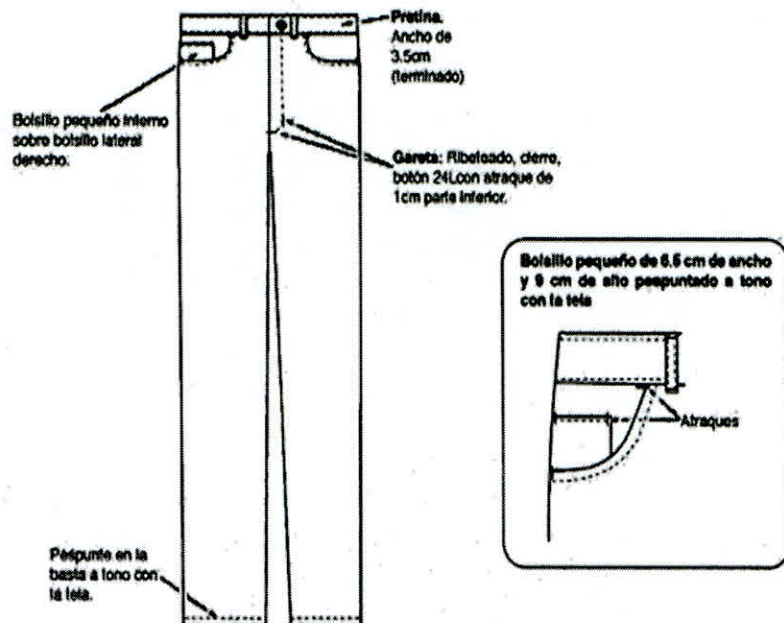


COSTURAS	Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", pareo el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas. Todas las costuras serán de 9 ppp +/-10%.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros)

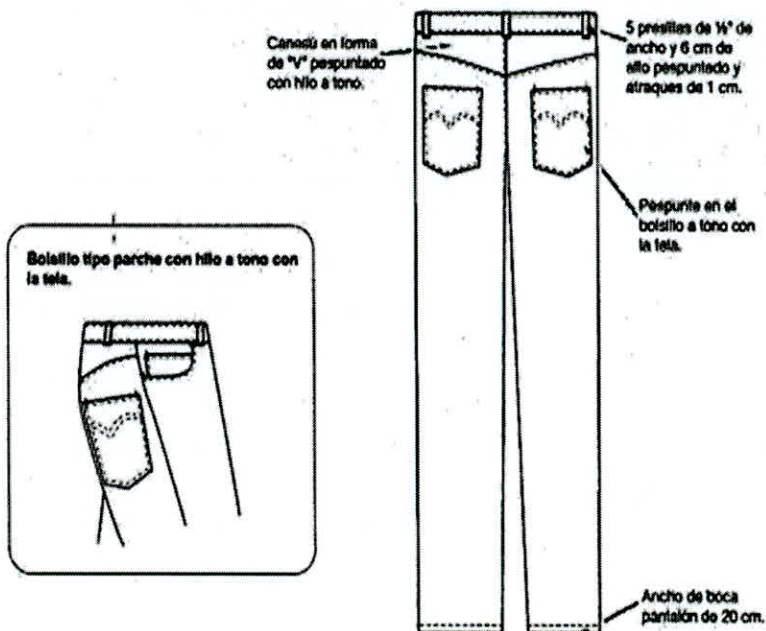


PANTALON CASUAL TIPO JEAN

DELANTERO



ESPALDA



**PATALON CABALLERO VERANO
MODELO 2**

MODELO	Pantalón tipo Dockers, a la cintura corte recto en color azul.
CONFECCIÓN	A medida según usuario.
PRETINA	<p>Ancho de 4 cm, de 2 piezas izquierda reforzada, respuntada a 1/16" en la parte superior y en la parte inferior lleva un respunte de 1/4" y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho; el forro de la pretina será de popelina bolsillero.</p> <p>En el extremo izquierdo llevará un botón de 28L de 4 agujeros al tono de la tela y al extremo izquierdo un ojal tipo ojo de chancho de 17.8 mm.</p>
PRESILLAS	<p>Llevará presillas de 1.2 cm de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 y estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior. • 5 y estarán 2 adelante y 3 atrás.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10cm de profundidad; llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.
DELANTEROS	<p>En el caso de que el usuario solicite pliegues, estos con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8cm y dos bolsillos una en cada lado lateral (Los pliegues serán opcionales por cada usuario).</p> <p>Llevará 2 bolsillos laterales con abertura sesgada con doble respunte a 1/16" y 1/4"; 2mm, en los extremos llevará atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.</p> <p>La vuelta del bolsillo pegada al forro, las bolsas de los bolsillos serán de popelina bolsillera y será ribeteado con doble puntada cadeneta.</p>

[Firma manuscrita]



GARETA	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm.
	Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta
	El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
GARETON	Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm
COSTADOS	Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.
ESPALDA	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
	Los 2 bolsillo tipo ojal, llevan vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura de 13.5 cm pespuntado a 1/16 en todo el contorno; los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.3cm
	Lleva 2 bolsillo tipo ojal con vivos de 0.6 cm pespuntado a 1/16" en todo el contorno
BASTA	de 2 cm de alto pespuntado.
FORRO DE BOLSILLO	Popelina bolsillera, 65% algodón 35% polyester.
COSTURAS	Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", para el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas. Todas las costuras serán de 9 ppp $\pm 1P$. tolerancia $\pm 2\%$
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna). • Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado. Cuidado y uso.

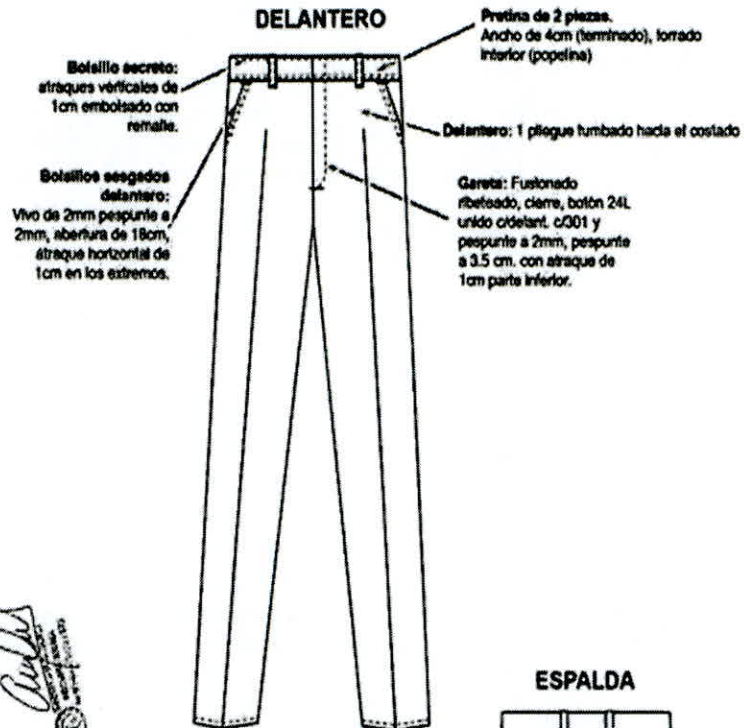


AVÍOS	<ul style="list-style-type: none">• 02 botones de poliéster teñidos en su masa, de 30 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.• 01 cierre de metal de diente dorado. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

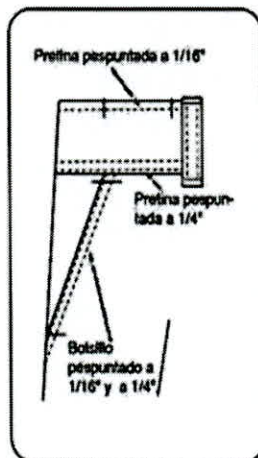
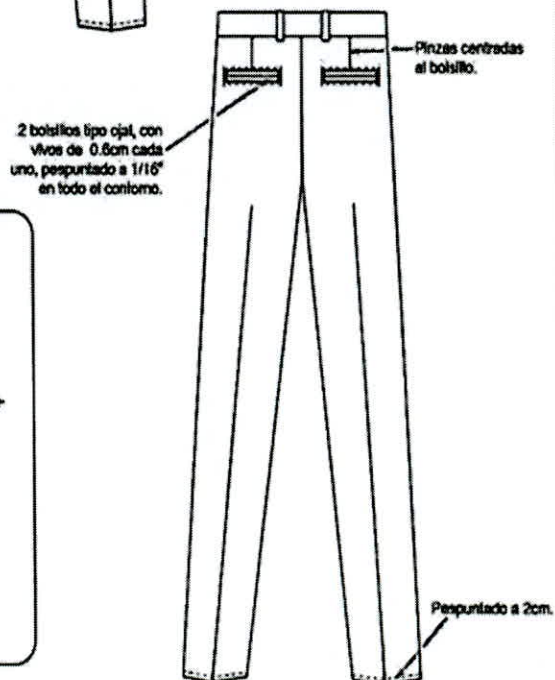


PANTALON DOCKER - MODELO 2

DELANTERO



ESPALDA



CAMISA VERANO MODELO 1	
MODELO	Según diseño, en color blanco
CONFECCION	A medida según usuario
CUELLO	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo; embolsado y respuntado al filo a 1.6mm.
PIE DE CUELLO	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16Lineas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo rectangular con atraque en los extremos.
ESPALDA	Con tablero central de 3.5 cm.
CANESU	De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm. con el canesú exterior de la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo a 1.6mm.
MANGAS	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.
PUÑOS	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.
CUERPO	Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
COSTURA	14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.



BOTONES	<p>Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.</p> <p>Los tamaños y anchos que se emplean son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños, • 1 Botón N° 16L interior de repuesto. • 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo), • 1 Botón N° 14L interior de repuesto.
ACABADOS	<p>La prenda debe estar planchada y vaporizada.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p>
PRESENTACIÓN	<p>Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.</p>

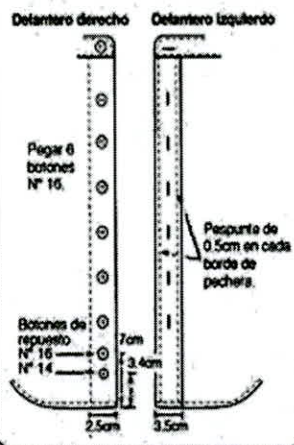


CAMISA

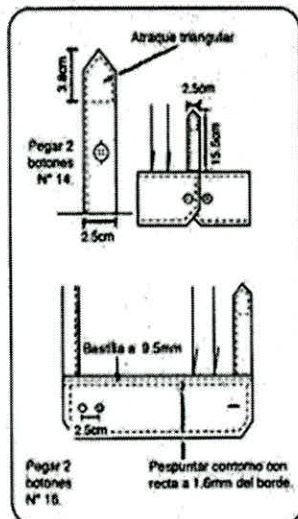
DELANTERO



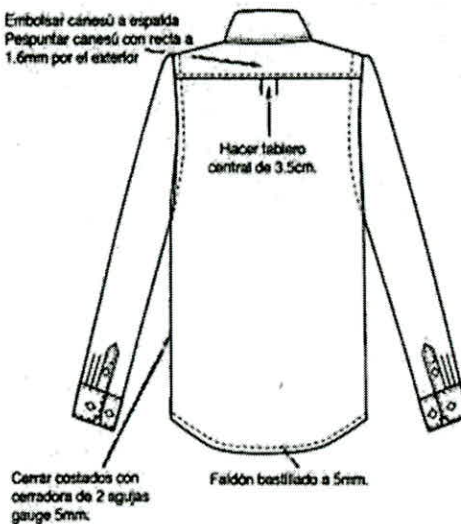
SEPARACION DE OJALES Y BOTONES



ESPALDA



Embolzar canesú a espalda
Pespuntar canesú con recta a 1.6mm por el exterior



CAMISA VERANO MODELO 2	
MODELO	Según diseño, en color celeste
CONFECION	A medida según usuario
CUELLO	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo; embolsado y pespuntado al filo a 1.6mm.
PIE DE CUELLO	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16 Lineas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo rectangular con atraque en los extremos.
ESPALDA	Con tablero central de 3.5 cm.
CANESU	De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm. y con el canesú exterior de la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un pespunte al filo a 1.6mm.
MANGAS	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.
PUÑOS	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y pespuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.
CUERPO	Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
COSTURA	14 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.



BOTONES	Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: • 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños, • 1 Botón N° 16L interior de repuesto. • 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo), • 1 Botón N° 14L interior de repuesto.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACIÓN:	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.

NOTA

PRENDAS DE VERANO CABALLEROS:

01 CASACA COLOR BEIGE OSCURO

02 PANTALONES: 01 PANTALON BEIGE OSCURO Y 01 PANTALON AZUL

02 CAMISAS: 01 CAMISA COLOR BLANCO Y 01 CAMISA COLOR CELESTE

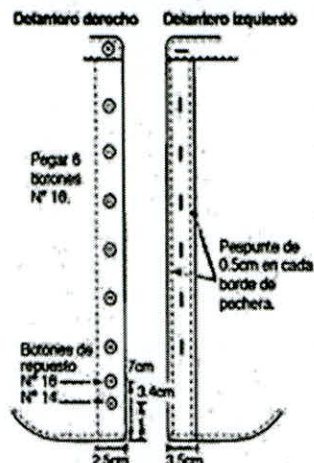


CAMISA

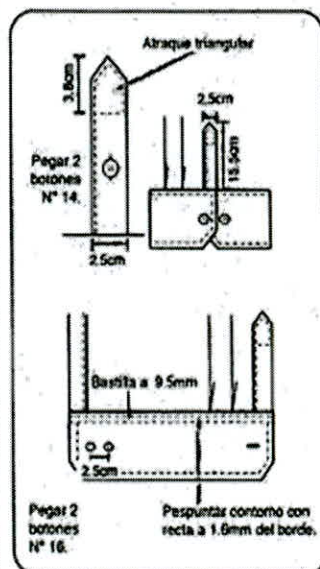
DELANTERO



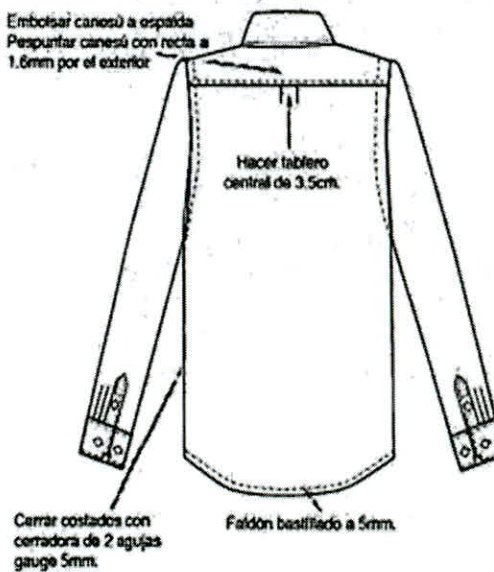
SEPARACION DE OJALES Y BOTONES.



ESPALDA



Embotar canesú a espalda
Pespuntar canesú con recta a 1.6mm por el exterior



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 13,000 (Trece mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Se consideran bienes similares la venta y/o confección de ternos para damas o varones pantalones, blusas y camisas de vestir.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 UNIFORMES DE VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154470281, con domicilio legal en CALLE ARICA N° 731 TACNA – TACNA - TACNA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R. N° XIII – SEDE TACNA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA.

PAQUETE	ITEM		COMPOSICION		CANTIDAD DE TRABAJADORES
			CANTIDAD	COMPONENTE	
I	1	UNIFORME VERANO DAMAS	1	Casaca	33
			1	Pantalón azul	
			1	Pantalón beige	
			1	Blusa celeste	
			1	Blusa blanca	
	2	UNIFORME VERANO VARONES	1	Casaca	39
			1	Pantalón azul	
			1	Pantalón beige	
			1	Camisa blanca	
			1	Camisa celeste	

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [ÁREA DE ALMACÉN - Z.R.N°XIII-S.T. y la conformidad será otorgada por AREA DE PERSONAL en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades

- La penalidad de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

A fin de efectuar un mayor control y mejores condiciones de cumplimiento de la dotación de los uniformes en los plazos previstos y dar cumplimiento a los objetivos que obliga la finalidad pública, es preciso implementar con penalidades adicionales la presente prestación, de acuerdo al siguiente detalle:

Para las prendas de tela - Por la cantidad de prendas (Uniformes de tela) observadas en la entrega. Para tal efecto el área usuaria en coordinación con el área de abastecimientos (Órgano Encargado de las Contrataciones de la entidad), entregará o pondrá en conocimiento del proveedor la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas observadas, cuyo cálculo se efectuará de la siguiente forma:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Entrega de prendas con observaciones y/o sin cumplir las Especificaciones Técnicas adecuadas (diseño, tallas y/o medidas).	<ul style="list-style-type: none">• De 1 a 5 Uniformes (Usuario), no aplica esta penalidad.• De 6 hasta 10 Uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 3% del Monto contratado.• Más de 10 Uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 7% del monto contratado.	Se determina la cantidad a partir de la relación de reclamos presentados, con el detalle de las prendas observadas y devueltas por los beneficiarios.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹¹ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-SEDE TACNA**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-Z.R N° XIII-S.T.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

