

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-UGEL.15-HRI

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DEL D.L 276
DE LA UGEL N° 15- CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

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

Advertencia

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 : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15
RUC N° : 20154768859
Domicilio legal : JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA)
LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA
Teléfono: : 244-3130
Correo electrónico: : bcerron@ugel15.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DEL D.L 276 DE LA UGEL N° 15- CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID.DE MEDIDA
ÚNICO	TERNO CABALLEROS (SACO Y PANTALON)-INVIERNO	19	UND
	TERNO DAMAS (SACO Y PANTALON)-INVIERNO	17	UND
	TERNO CABALLEROS (SACO Y PANTALON)-VERANO	19	UND
	TERNO DAMAS (SACO Y PANTALON)- VERANO	17	UND
ÚNICO	CAMISA MANGA LARGA	38	UND
	BLUSA	34	UND
	CORBATA	38	UND
	PASHMINA	34	UND

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **OFICIO N° 272-2022-J.AGA-UGEL.15-HRI** el **21 DE ABRIL DEL 2022**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - RECURSOS ORDINARIOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 DIAS CALENDARIO**, 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 la Unidad de Caja, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA, Departamento de Lima. en el horario de 08:30 a 16:30 horas y Recabar las Bases en la Oficina de Logística.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley). -Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 3442018-EF y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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.*

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual de la UGEL N° 15 -HRI en el horario de 08:30 a 16:30 horas de acuerdo al siguiente link:

<https://mesadepartes.ugel15.gob.pe/>

Asimismo deberá ingresarlo a los siguientes correos gubernamental:

bcerron@ugel15.gob.pe

mmagallanes@ugel15.gob.pe

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **RESPONSABLE DE ALMACEN**, (GUIA DE REMISION, ENTRE OTROS).
- Informe del funcionario responsable del **OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [la Oficina del Área de Gestión Administrativa de la UGEL 15 sito en en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI – MATUCANA

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Ministerio de
Educación

UGEL N° 15
Huarochiri

Área de Gestión
Administrativa

Equipo de Bienestar
Social

UGEL N° 15
Unidad de Gestión
Educativa Local - Huarochiri

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y
CONTRATADO DEL D.L. 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N° 15 HUAROCHIRI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**

1. LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochiri, a través de la Oficina de Bienestar Social (área usuaria), requiere la adquisición de Uniforme Institucional para el personal nombrado y contratado del D.L. 276, toda vez que se cuenta con presupuesto asignado, que servirá para la vestimenta del personal de la institución.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochiri, a través de la Oficina de Bienestar Social brindará el uniforme necesario al personal de la institución con la finalidad de homogenizar e identificar al personal de la UGEL N° 15 Huarochiri y contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional en una correcta presentación durante la jornada laboral, ceremonias, o eventos oficiales.

3. OBJETIVOS



3.1. OBJETIVO GENERAL:

Adecuada presentación del personal que labora en las diferentes dependencias de la Institución.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- El personal estará uniformado de acuerdo al área en que labora y de acuerdo a los trabajos que realiza para su adecuada presentación.
- Uniformidad en el uso del vestuario de trabajo y la correspondiente imagen que se proyecta a la sociedad y a los usuarios de los diferentes servicios que brinda la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochiri

Ministerio de
EducaciónUGEL N° 15
HuarochiriÁrea de Gestión
AdministrativaEquipo de
AbastecimientoUGEL N° 15
Unidad de Gestión
Educativa Local - Huarochiri

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA
TELA PARA EL TERNO-INVIERNO: DAMAS – CABALLEROS.

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA BARRINGTON DISEÑO
ARTICULO	: 190126-540
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington diseño en fondo color verde con fileteria en color crudo
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 70% LANA 30% POLIESTER $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $310 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $206 \pm 5\%$
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 $\pm 5\%$
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.3 ± 2
Trama	: 19.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO



Ministerio de
EducaciónUGEL N° 15
HuarochiriÁrea de Gestión
AdministrativaEquipo de
Abastecimiento

UGEL N° 15

Unidad de Gestión
Educativa Local - Huarochiri

4.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA TELA PARA TERNO – VERANO: DAMAS – CABALLEROS.

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA BARRINGTON DISEÑO
ARTICULO	: 190152-370
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington diseño enfondo Marrón
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 70% LANA 30% POLIESTER $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $321 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $210 \pm 5\%$
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 $\pm 5\%$
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 21.0 ± 2
Trama	: 19.4 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO



◆ TEXTIL

▲ QUÍMICOS

◆ CERÁMICOS

Av. Industrial 491 Lima 1 - Perú / (511) 336 5428 Ventas: 3524 / tejidos@baris.com.pe / www.barrington.com.pe

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA BLUSA DE INVIERNO DAMAS

TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch	
ARTICULO	72724N01	
ARMADURA	Sarga 2/2	
DISEÑO Y COLOR	Fondo Blanco con Mini puntos rojos	
COMPOSICION (%)	AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster	
TRAMA	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster	
PESO g/m2	124 ± 5%	ASTM D3776
ELONGACION (%)	10 mínimo	ASTM D3107
TITULO DEL HILADO	ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3	
TRAMA	50/1 ± 3	
N° HILOS X PULGADA ACABADA	ASTM D3775	
URDIMBRE	151 ± 5%	
TRAMA	90 ± 5 %	
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf	ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
SOLIDEZ DEL COLOR		
A LA LUZ	3.0 mín.	AATCC 16
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	AATCC 61
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	AATCC 15
AL FROTE SECO	3.0 mín.	AATCC 8
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	AATCC 8
ACABADO		
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.		



ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA BLUSA DE VERANO DAMAS

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



ESPECIFICACIONES TECNICAS CAMISA TERNO INVIERNO CABALLERO

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO ROYAL
COLOR	LILA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727048
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	125 ± 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	153 ± 5%
TRAMA	100 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.
ACABADO:	
Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.	



ESPECIFICACIONES TECNICAS CAMISA TERNO VERANO CABALLEROS

TELA	DOBBY DISEÑO ROMBOS
COLOR	CREMA
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARTICULO	72727041
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	114 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	126 ± 5%
TRAMA	102 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado –
Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.



4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA CONFECCION DE TERNOS (CABALLEROS):

4.4.1. SACO DE TERNO: (CONFECCION A MEDIDA)

Modelo: Clásico 02 botones. (prima lo literal)

Descripción:

1. **Cuello:** Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta El cuello debe ser simétrico.
2. **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
3. **Delantero izquierdo (parte externa):** deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301y llevarán un refuerzo de plastón.
4. **Bolsillo cartera:** En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 1.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 35%algodon 65%poliester al tono, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados Llevará orillo nombre de la tela en vuelta del bolsillo.
5. **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6. **Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.5cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero al tono 35%algodon 65%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
7. **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS SON 03

8. **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero a tono 35% algodón 65%poliester, tela con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de marca de la tela en vuelta del bolsillo
9. **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 5cm con atraque semilunar lado derecho, en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de tela principal, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10. **Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11. **Delantero derecho (parte externa):** deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.
12. **Botones delanteros:** En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13. **Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero a tono de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
14. **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
15. **Protector axilar:** Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
16. **Plastón:** armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.
17. **Vuelta:** con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.



18. **Solapa:** En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.
19. **Costadillo:** Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
20. **Espalda:** La espalda tendrá 2 cortes, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
21. **Forro de espalda.** - De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad de 35cm de largo con 301.
22. **Abertura posterior.** - Lleva abertura central de 5.5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable la abertura de 22 cm de largo.
23. **Mangas:** La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
24. **Basta y martillo de manga:** Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 2cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
25. **Cabeza de manga:** Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
26. **Hombros:** remallado y Unido a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado forrada con tela de forro y en el centro una media luna de brin y acolchado de hilván, de forma anatómica ideal y liviana. el pegado es hecho a mano.
27. **Sisa:** Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
28. **Basta de saco:** Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

MATERIALES

- ✓ Tela casimir de buena calidad
- ✓ Forro en tafeta durable y firme
- ✓ Entretela adhesiva TEJIDA fusionada a alta presión
- ✓ Botones de Poliéster al tono
- ✓ Hombreras anatómicas prefabricadas de algodón
- ✓ indeformables de dunlopillo (esponja) forrados.
- ✓ Hilos de calidad conocida mercerizados 100%poliéster
- ✓ Botones de repuesto.
- ✓ Marca, recomendaciones de lavado y sujetador
- ✓ Funda porta terno (porta terno).

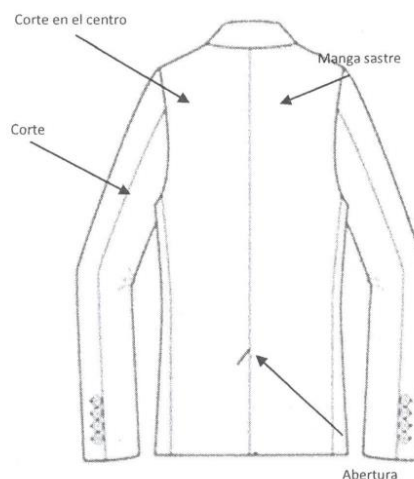


DISEÑO DEL SACO

Gráfico Delantero



Gráfico Espalda



4.4.2. PANTALON DE VESTIR: (CONFECCION A MEDIDA)

Confección sobre medida.

retina	Ancho de 4cm, pre fabricada, con una cinta de entretela no fusible, edge control y una cinta de fibra indeformable van roll, cinta de pretina antideslizante, unido a la pretina con costura zig zag. Punta derecha izquierda con corchete de metal inoxidable, un botón de 24 líneas para el cruce del garetón más el repuesto. El exterior de la pretina lleva compartido presillas ocho debidamente atracadas.
Bolsillo secreto	Ubicado en la pretina, abertura de 7cm, profundidad de 8.5cm lado izquierdo lleva atraque vertical en los extremos.
Delantero	Sin pliegues bolsillos sesgados en los extremos, con atraques de 3/8" en sus extremos
Gareta	Fusionado con una entretela no tejida, ribeteado, lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre de metal con pespunte de 1/4 "gauge, por el exterior con pespunte que dibuja el figurado de 3 cm de ancho.
Garetón	Fusionado con una entretela no tejida, orillado y embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8", en el parte superior derecho lleva un ojal bordado de 1 1/8" para dar seguridad al cruce del garetón.
Bolsillos delanteros	Sesgados, con una medida útil 16cm con atraque horizontal en ambos Extremos, con vista y vuelta interior, la vuelta esta fusionada con una entretela no tejida, llevara orillo de la tela
Fundillos	Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 3cm por lado, terminando en 1.3cm lleva pinza, un bolsillos tipo ojal ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de 1/4").
Bolsillo fundillo	Tipo ojal, con vivos de 1/4", con una abertura de 14cm con atraque vertical de 1/2", lleva un ojalillo en forma de flecha de 2.5 cm con atraque en la parte inferior, centro de la abertura a la altura del ojalillo, va pegado un botón de 24 líneas.
Rombo	Fijado con el garetón con costura recta, unido a la entrepierna con atraque de 1/2".
Costado y entrepierna	Orillados y unidos con ensanche de costura cadeneta costados 3/4"
Acabado interior	fundillos, bolsillos delanteros y posteriores ribeteados, bolsillos con popelina bolsilera
Basta	basta de 5cm (IR)



MATERIALES

- ✓ Entretela adhesiva tejida fusionada en la pretina.
- ✓ Bramante o popelina de buena calidad al tono de la tela principal
- ✓ Botón de atraque de poliéster
- ✓ Cierre de metal diente dorado de marca reconocida de 18 cm.
- ✓ Hilos de buena calidad mercerizados 100% poliéster
- ✓ Marca, recomendaciones de lavado y sujetador.

DISEÑO DEL PANTALON

Gráfico Delantero

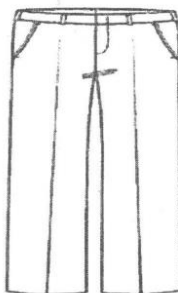
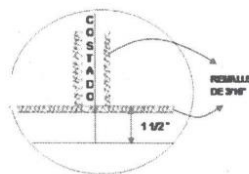
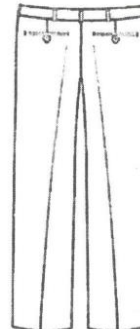
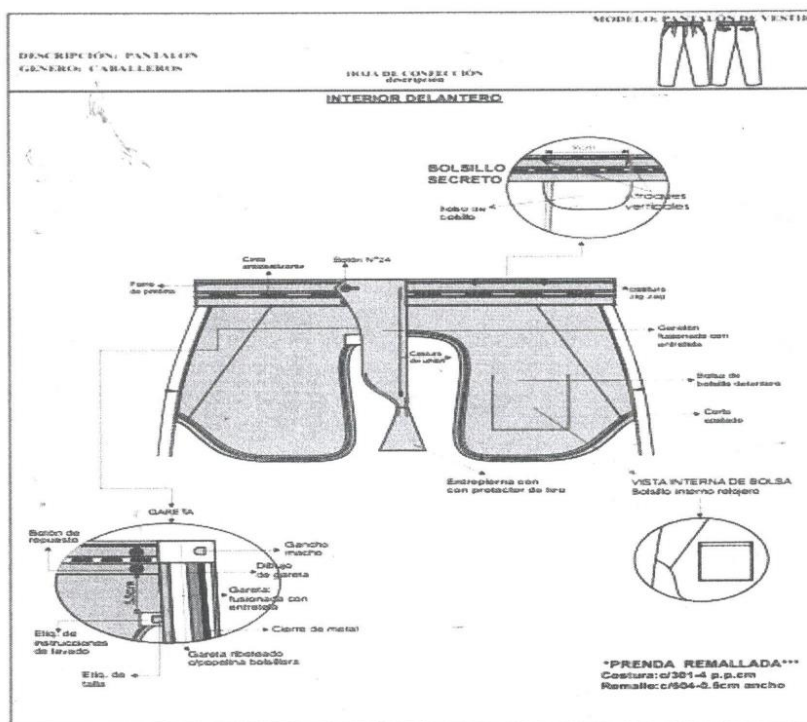
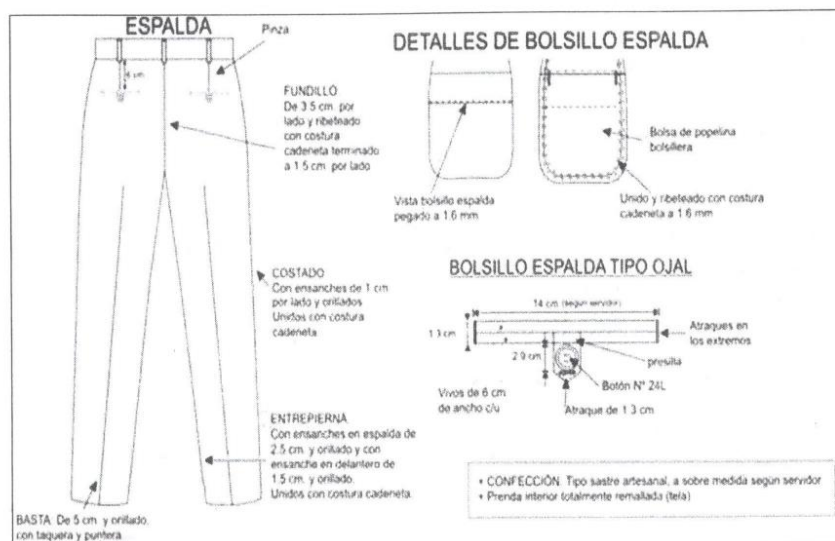
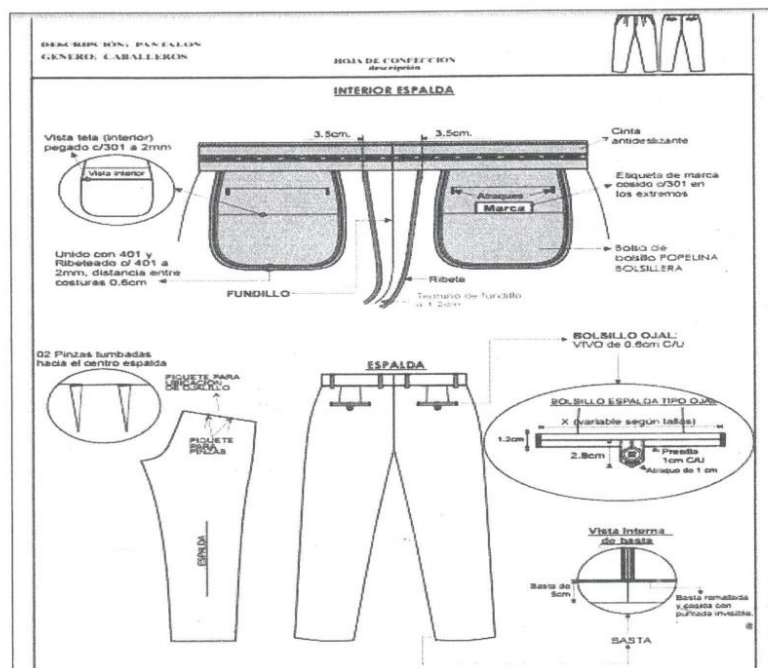


Gráfico Espalda







4.4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CAMISA DE CABALLERO: MANGA CORTA O MANGA LARGA A ELECCION DEL USUARIO

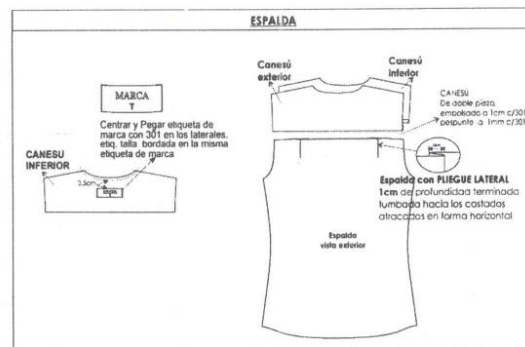
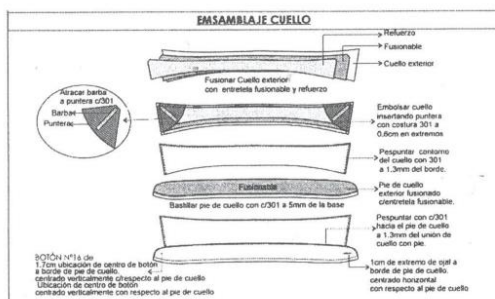
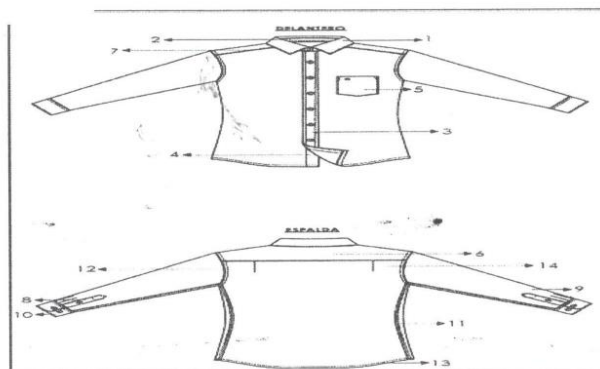
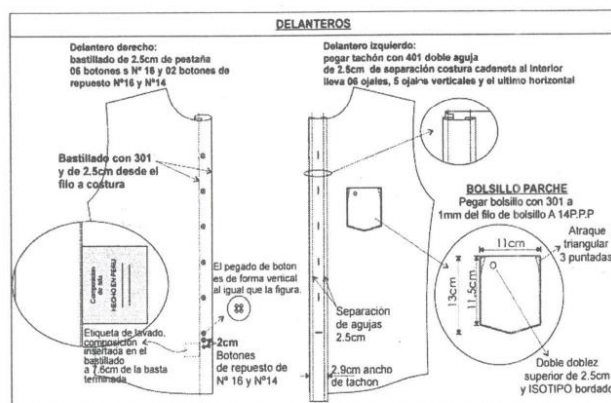
Modelo: De vestir con entalle Ficon cuello americano.(prima lo literal)

- Cuello:** Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3 mm.
- Pie de cuello:** pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5 mm según piquete. Asentar a 1.3 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
- Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 3 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales.
- Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- Canesú:** Canesú interior centrar etiqueta de marca y composicion, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- Hombro:** Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- Yugo Francés:** 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal vertical botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
- Mangas:** Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- Puños:** Fusionados (exterior), bastillados a 5 mm c/301. Embolsados a 6.4 cm y pespuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas ojal horizontal ojal en cada Puños de 1.8 cm de largo.



- 11.-**Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-**Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-**Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-**Espalda:** lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

Presentación: Las camisas serán presentadas con sobre cartón fijadas con alfileres etiquetadas hang tag, en bolsa plástica y en caja de cartón.



4.4.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE CORBATA – Varones

Tela: Polyester tejida de color acorde al terno

Forro de entretela: Tejida, 100% polyester

Forro interno: De tela principal

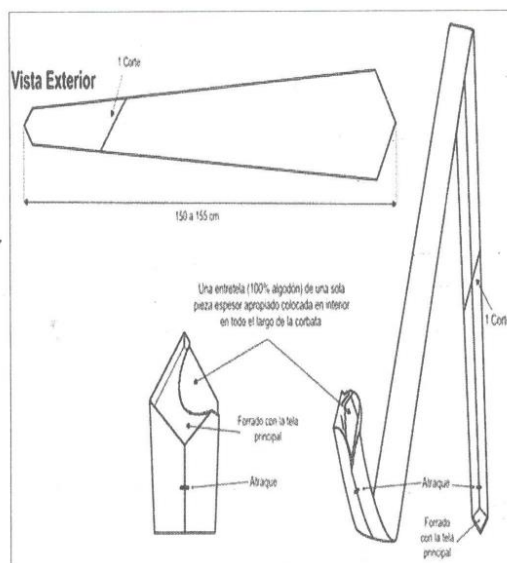
Forro de entretela: Tejida, 100% polyester

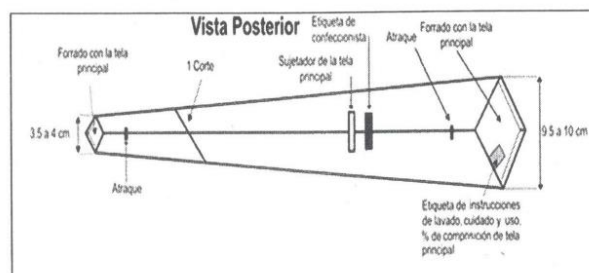
Forro interno: De tela principal

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE CORBATA-

Verano Varones

Color:	Clásico y estándar, según diseño adjunto. A elegir.
Composición:	100% polyester (urdimbre y trama)
Tejido	Micro fibra.
Dimensiones:	1.5 mt. a 1.55 mt.
Largo	7.5 cm. a 9 cm.
Ancho Mayor	3 cm. a 4 cm.
Ancho Menor	
Hilo De Costura:	Polyester 100% multi fibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
Confección:	A medida, con 2 vistas. En la vista posterior.
Forro De Entretela:	Tejida, 100% polyester color blanco, de borde a borde, en todo lo largo de la corbata.
Forro Interno:	De la tela principal, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.





4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA CONFECCION DE TERNOS (DAMAS):

4.5.1. SACO DE TERNO: (CONFECCION A MEDIDA)

SACO MANGA LARGA	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo. Delantero dos cortes por lado Corte inglés desde el hombro. Botonadura delantera de 3 botones. Espalda corte inglés y corte central. Manga larga c/martillo, abertura cerrada, lleva 03 botones de adorno. Entretela tejida fusionable de la mejor calidad. Prenda forrada totalmente en el interior.
CUELLO Y SOLAPA	<p>Tiene dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Superior e inferior de la misma tela principal, reforzado con entretela tejida fusionable (ambas caras). En los extremos, embolsado con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301. Deben ser simétricos.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> Con 03 piezas (piezas delantero, pieza central y pieza lateral). Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. 03 Botones N° 36L de poliéster teñidos en masa a tono del pantalón, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> Bolsillo interno: Lleva 01 bolsillo tipo ojal ambos lados de 11 cm de abertura útil y 14 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos. Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados. Botones de repuesto (1 de 36L y 01 de 24L) pegado bajo el bolsillo interno. Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo. Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Con 03 piezas (Pieza delantero, pieza central y pieza lateral). Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta.

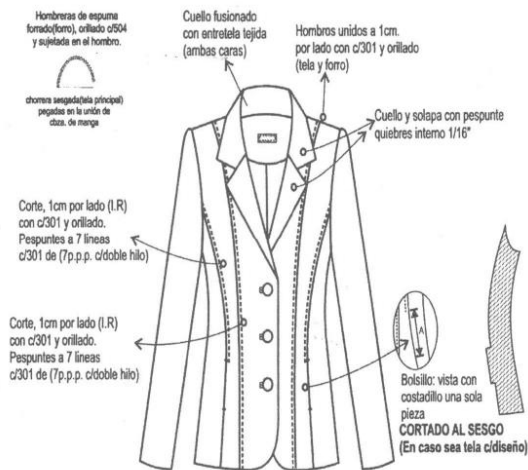
	<ul style="list-style-type: none"> Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. Lleva 03 Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).
DELANTERO INTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo será insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el bolsillo y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste. Prenda remallada en el interior.
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle) Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta a 1cm. (IR), (costuras abiertas). Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta. En centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, armada con el mismo forro.
HOMBROS	<ul style="list-style-type: none"> Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras de espuma forradas con tafetán y sujetadas al hombro con c/301.
COSTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusional. La manga mayor y menor estará unida con C/301 y llevará atraque interior. Martillo cerrado con tres botones de adorno. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusional adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con costura recta.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> De 4 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> Material 100% poliéster tafetán labrado de 83 +/- 4 gr/m2 al tono del pantalón.
ENTRETELA	<ul style="list-style-type: none"> De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello y solapa (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> Costura Recta c/ 301: 10 ppp. Ancho de Remalle c/ 504: 5 mm
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista (según diseño) La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño), Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Deberá ser presentado en colgador plástico y porta terno con cierre Deberá llevar el nombre de la usuaria adherido al portaterno

MATERIALES

- ✓ Tela casimir de buena calidad
- ✓ Forro en tafetán durable y firme
- ✓ Entretela adhesiva TEJIDA fusionada a alta presión
- ✓ Botones de Poliéster al tono
- ✓ Hombreras anatómicas indeformables de dunlopillo (esponja) forradas.
- ✓ Hilos de calidad conocida mercerizados 100%poliéster
- ✓ Botones de repuesto.
- ✓ Marca, recomendaciones de lavado y sujetador
- ✓ Funda porta terno (porta terno).

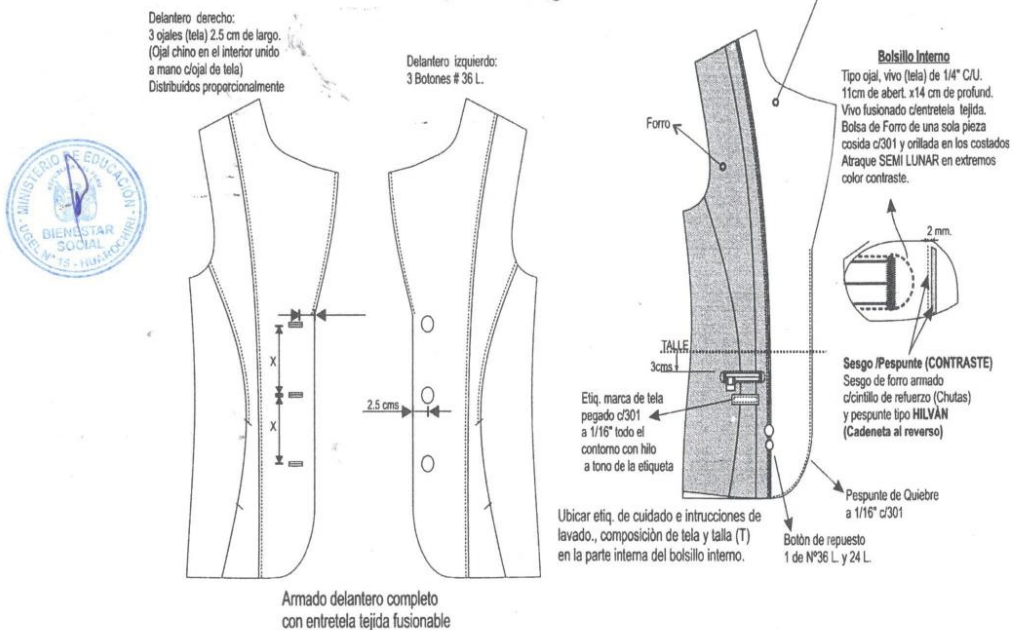


DISEÑO DEL SACO



BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.		
TALLAS	XS - S - M - L	XL - XL o +
A	13	14

BOLSILLOS que nace del corte del costadillo. Bolsa de foro de una sola pieza y unidas c/301 y remalladas.



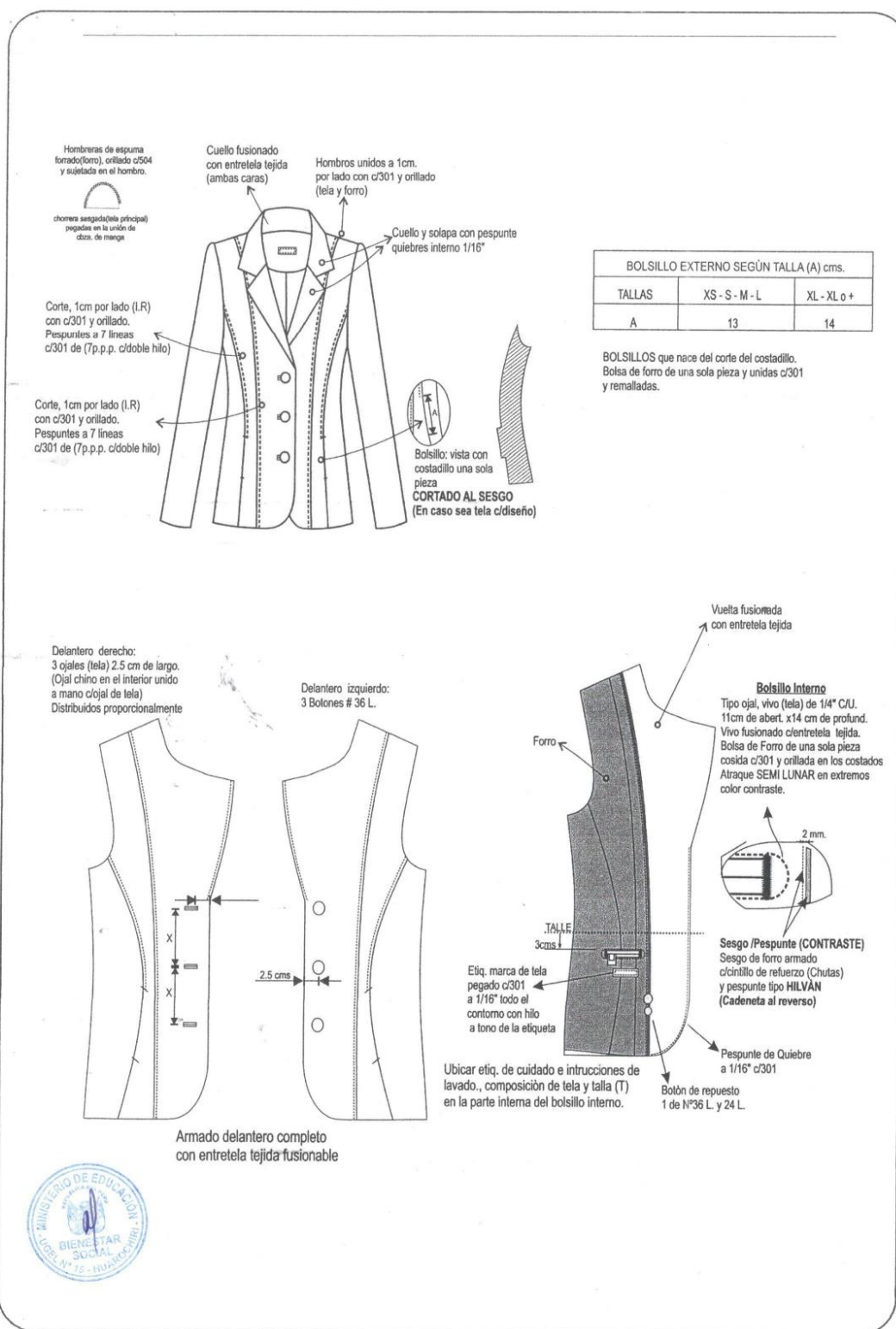
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS
DEL UNIFORME DE INVIERNO DAMAS**

SACO MANGA LARGA	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo. Delantero dos cortes por lado. Botonadura delantera de 3 botones. Espalda corte inglés y corte central. Manga larga c/martillo, abertura cerrada, lleva 03 botones de adorno. Entretela tejida fusionable de la mejor calidad. Prenda forrada totalmente en el interior.
CONFECCION	A sobre medida según servidora.
CUELLO Y SOLAPA	<p>Tiene dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Superior e inferior de la misma tela principal, reforzado con entretela tejida fusionable (ambas caras). En los extremos, embolsado con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301. Deben ser simétricos.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> Con 03 piezas (piezas delantero, pieza central y pieza lateral). Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. 03 Botones N° 36L de poliéster teñidos en masa a tono del pantalón, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> Bolsillo interno: Lleva 01 bolsillo tipo ojal de 11 cm de abertura útil y 14 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos. Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados. Botones de repuesto (1 de 36L y 01 de 24L) pegado bajo el bolsillo interno. Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo. Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Con 03 piezas (Pieza delantero, pieza central y pieza lateral). Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro. Lleva 03 Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico). El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).
DELANTERO INTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo será insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de

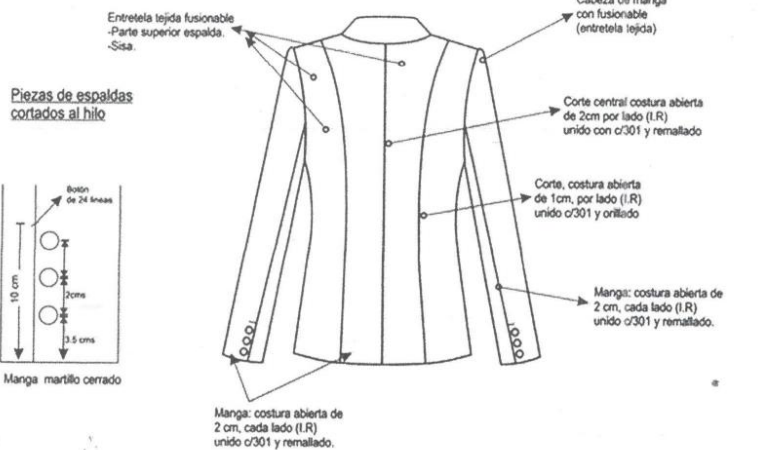


	<p>distancia aproximada del sesgo en contraste.</p> <ul style="list-style-type: none"> Prenda remallada en el interior C/301.
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle) Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta a 1cm. (IR), (costuras abiertas). Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16" en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta. En centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, armada con el mismo forro.
HOMBROS	<ul style="list-style-type: none"> Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras de espuma forradas con tafetán y sujetadas al hombro con c/301.
COSTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entreteja tejida fusional. La manga mayor y menor estará unida con C/301 y llevará atraque interior. Martillo cerrado con tres botones de adorno. La cabeza de manga es fusionada con entreteja tejida fusional adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo con costura recta.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> De 4 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entreteja tejida para mejor armado.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> Material 100% poliéster tafetán labrado de 83 +/- 4 gr/m2 al tono del pantalón.
ENTRETELA	<ul style="list-style-type: none"> De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello y solapa (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> Costura Recta c/ 301: 10 ppp. Ancho de Remalle c/ 504: 5 mm
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista (según diseño) La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño), Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Deberá ser presentado en colgador plástico y porta terno con cierre Deberá llevar el nombre de la usuaria adherido al portaterno





ESPALDA



ETIQUETA DE MARCA:
Centrado horizontalmente
Pegado c/301 a 1/16" todo el
contorno con hilo a tono de la
etiqueta.

MARCA

Central espalda.
Fuelle de 2cm cm de
profundidad (terminada)
armada con el mismo forro.

VISTA INTERNA

Sesgo/ Pespunte (contraste)
Sesgo de forro armado
con cintillo refuerzo (Chufas)
y Pespunte tipo HILVAN
(cadeneta al reverso)

Cogotera
Fusionada con
entretela tejida

FORRO: FORRO INTERIORMENTE
BASTA: de 4cms. (Terminado) en manga y cuerpo

***TIPO DE CONFECCION A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
***TELA Y FORRO TOTALMENTE ORILLADOS SIN INCLUIR SISA Y CUELLO
***COSTURA: 10 P.P.P (C/301)
***REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5MM.

4.5.2. PANTALON DE VESTIR: (CONFECCION A MEDIDA)

DESCRIPCION DEL PANTALÓN –“PRETINA CLASICA

MODELO:

Recto clásico con pretina recta respuntado en su contorno a tono de la tela

CONFECCIÓN:

PRETINA:

- Pretina de 3.5 cm. de ancho con respunte en su contorno a tono de la tela con c/301 con cruce de 4cm donde va el ojal.
- Lleva colgadores de forro de 9cm de largo x 0.7cm de ancho insertados en los costados.

PINZAS:

- Delantero de entalle de 10 cm de largo terminado cerrado con c/301.
- Espalda de entalle de 13cm de largo terminado cerrado con c/301.

OJAL:

- Bordado (ojo de chanco) en el delantero.

DELANTERO:

- Un bolsillo secreto en la parte interna de la pretina (oculto) al lado izquierdo de 9 cm. de abertura y 10 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en tela en una sola pieza, embolsado a 1 cm y respuntado con c/301.

GARETA:

- Ribeteado con sesgo de forro. Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con c/301.
- El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5cm, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura recta 301

GARETON:

- Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta

FORRO:

- Este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.

PARTE POSTERIOR:

- En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con C/401 (cerradora).

ENTREPIERNA:

- Orillado y unido con c/301 con ensanche de 1.2cm cada lado.

COSTADOS:

- Orillado y unido con c/recta con ensanche de 2 cm cada lado.

BASTA:

- invisible de 4cm de dobléz, orilladas a 5mm.



COSTURAS:

- todas las costuras incluyen remalle.

AVIOS Llevará:

- 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.
- 01 cierre de metal dorado de fabricación nacional
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Etiqueta de Marca Etiqueta de Talla e instrucciones de lavado

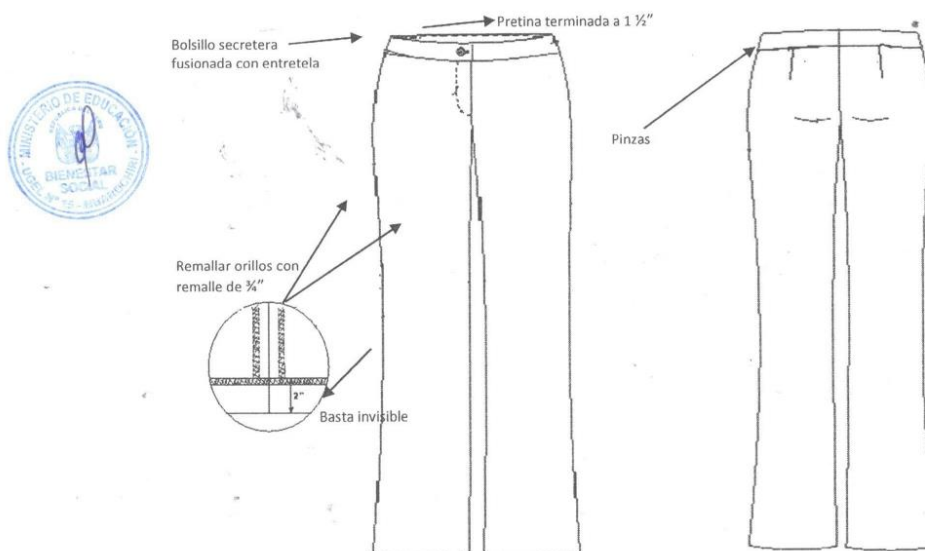
MATERIALES

- ✓ Tela casimir de buena calidad
- ✓ Entretela adhesiva tejida fusionada en la pretina.
- ✓ Botón de atraque de poliéster
- ✓ Cierre de metal diente dorado de marca reconocida
- ✓ Hilos de buena calidad mercerizados 100% poliéster
- ✓ Marca, recomendaciones de lavado.

DISEÑO DEL PANTALON

Gráfico Delantero

Gráfico Espalda



4.6 ALCANCE Y CANTIDAD DE UNIFORMES SEGÚN CUADRO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID.DE MEDIDA
ÚNICO	TERNO CABALLEROS (SACO Y PANTALON)-INVIERNO	19	UND
	TERNO DAMAS (SACO Y PANTALON)-INVIERNO	17	UND
	TERNO CABALLEROS (SACO Y PANTALON)-VERANO	19	UND
	TERNO DAMAS (SACO Y PANTALON)- VERANO	17	UND
ÚNICO	CAMISA MANGA LARGA	38	UND
	BLUSA	34	UND
	CORBATA	38	UND
	PASHMINA	34	UND

5. ASPECTOS GENERALES

5.1 PRESENTACION DE LAS MUESTRAS

- Las muestras deberán ser presentadas el día antes de la presentación de ofertas en el horario de 09:00 A 13:00 y 14:30 A 17:30 en la oficina de Abastecimiento.
 - Las muestras deberán ser rotuladas indicando:
 - Nombres de la Empresa y RUC
 - Ítem (s) al que postula
 - Nro. Procedimiento de selección
- Las muestras de los postores ganadores quedaran en poder de la Unidad de Almacén Central como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán recogerlos durante los cinco (5) días hábiles a su destrucción y/o incineración.
- El postor que ocupe en 2do lugar no retirara sus muestras hasta que el postor ganador firme el contrato.



5.2 METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS

Se deberá describir las especificaciones técnicas del bien ofertado y sus condiciones, se deberá adjuntar obligatoriamente una ficha, catalogo, brochures, folletos, u otros documentos donde se señalen las especificaciones técnicas ofertadas, no siendo obligatoria su presentación solo en aquellos casos en los que los bienes NO cuenten con catálogos del fabricante.

Así mismo en caso que algún aspecto no se encuentre contemplado en los catálogos, brochures, folletos u otros similares, el postor deberá presentar una declaración jurada que acredite el cumplimiento de dichos aspectos.

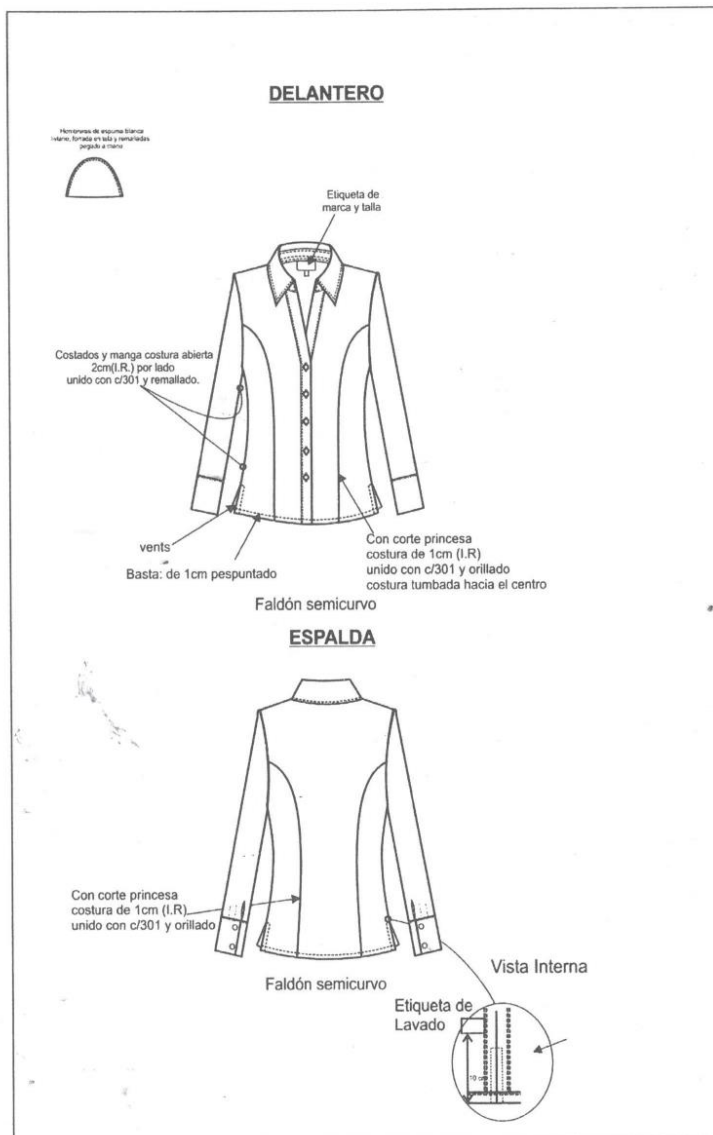
Una (01) muestra de bien o bienes ofertados con las siguientes consideraciones:

- El comité de Selección conjuntamente con expertos independientes contratados verificará que las muestras cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el Capítulo III (materiales, diseño, y modelo), del ítem al que se presentan; para ello las muestras serán minuciosamente revisadas físicamente para verificar los materiales utilizados para su confección, para la verificación de los materiales internos incluso se seccionara el bien de ser necesario.
- En el caso que la muestra o muestras no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas (materiales, diseño y modelo) del ítem o ítems al que postulan la propuesta NO SERA ADMITIDA, considerándose como no presentada.

La metodología que se utilizara es el método de la observación para lo cual se realizara la identificación de los participantes del proceso de selección y se separara las muestras en el orden correspondientes a la relación del ítem a calificar a fin de verificar la composición de la tela principal materiales y/o insumos complementarios, confección según las Especificaciones Técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos.



BLUSA MANGA LARGA	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> Cuello camisero, con pechera de 05 botones y puño con 2 botones. Corte princesa en delantero y espalda, con pespunte decorativo a 1/16" con C/301. Faldón semi curvo y abertura vents.
CUELLO Y PIE DE CUELLO	<ul style="list-style-type: none"> Tipo camisero. Cuello y pie de cuello reforzados con entretela tejida fusionable (tricotex), en los extremos, es embolsado con costura recta a 1/4". Presenta pespunte decorativo a 1/16" con c/301, 10 ppp con hilo doble a tono de la tela. Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> Pieza delantero unida con pieza lateral con c/301 a 1cm formando buen entalle a la prenda. Lleva 05 botones N° 16L ubicados simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto colocado sobre la etiqueta de lavado. Los botones estarán bien asegurados para evitar que se caigan con facilidad.
DELANTERO DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Pieza delantero unida con pieza lateral con c/301 a 1cm formando buen entalle a la prenda. Lleva 05 ojales bordados a máquina de 11/16". Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. Espalda: 3 piezas, corte princesa unido c/ 301 y orillado con c/504, ensanche de 1cm en el corte.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Manga larga. Lleva yugo corrido de 0.7 cm. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
PUÑOS	<ul style="list-style-type: none"> fusionados. de una pieza de 6cm de alto, con pespunte decorativo. Lleva 02 ojales y 2 botones N° 16 L. Pegar manga formando 2 pliegues de 1/2" de profundidad.
HOMBROS	<ul style="list-style-type: none"> Unidos a 1 cm (IR) por lado con c/recta y orillado c/504 (costura abierta).
COSTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Orillado de 5mm de ancho y cerrado con c/301, con ensanche de 2cm cada lado (costuras abiertas).
BASTA:	<ul style="list-style-type: none"> Orillado y bastillado de 1cm acabado con pespunte en el ruedo de 10 ppp. Lleva Vents a los costados de 7 cm de abertura con pespunte al contorno de 1 cm alrededor.
COSTURAS:	<ul style="list-style-type: none"> Costura Recta – 301 – 11ppp +/- 10% Remalle simple – 504 – 10 ppp Ancho de remalle de 5 mm.
HOMBRERAS	<ul style="list-style-type: none"> De espuma blanca, forradas con la misma tela de la blusa, las cuales van pespuntadas y remalladas. Pegada a mano
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista; Etiqueta de composición (%), cuidado, lavado y uso de prenda, ubicadas interiormente (según diseño).
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Será presentada en bolsa plástica y colgador de plástico. Deberá llevar el nombre de la usuaria



PASHMINA PARA DAMAS

MODELO: Clásica

Tela: GASA AMERICANA

COLOR: En tono a juego de las prendas

COMPOSICION: 100%POLIESTER

- 01 encendedor para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- Tijera y cúter.
- 01 marcador de tela para marcar los incumplimientos de encontrarlos.
- 01 cámara digital para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
 - Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras para determinar el cumplimiento y las características técnicas son los siguientes: Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, entre otros materiales y componentes.
 - En la revisión de la confección de las prendas de vestir, se detalla a través del texto y diseños de las Especificaciones Técnicas, a ser verificados por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos en la sección anterior.

PRUEBAS FISICAS	PROCEDIMIENTO
VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO
PRUEBA DE OPERATIVIDAD – EL CERRAR Y EL ABRIR DE LOS BOTONES	INTERNO
EVALUACION DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACION DE LAS PUNTADAS POR CENTIMETRO Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL.	INTERNO Y EXTERNO



Las prendas de vestir presentadas por los proveedores, deberán cumplir con las normas técnicas que se encuentran plasmadas en las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes.

6. TOMA DE MEDIDAS

Para la toma de medidas de los uniformes, se contabilizará desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. **Plazo que será de 05 días hábiles**, y se realizará en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochiri, ubicado en el Jr. Tacna N° 630 Matucana – Huarochiri.

7. ALCANCE DE LA GARANTÍA COMERCIAL

7.1. ALCANCE DE LA GARANTIA

El proveedor es responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega del bien, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, con las características requeridas en buenas condiciones y serán verificadas por la oficina de Recursos Humanos (área usuaria) comisión Encargada para la Adquisición de uniformes.

7.2. CONDICIONES DE LA GARANTIA

La garantía de los productos es por doce (12) meses y estarán a cargo del contratista a favor de la Entidad, estas son aplicadas en caso de desperfecto de los productos y será contabilizado a partir del día siguiente otorgado la conformidad de los bienes por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad (área usuaria).

En caso que el proveedor entregue bienes defectuosos, este deberá reemplazarlos en plazo máximo de 48 horas de comunicado, por uno de igual característica sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Copia de ficha RNP de bienes vigente.
- Copia de la ficha RUC activo y habido
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Correo electrónico para notificar el contrato o la orden de compra.

- Cumplir con los protocolos del COVID según DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321-MINSA-2021.

8.2 EXPERIENCIA DE POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares: Ternos para caballeros (saco y pantalón), sastre para damas (saco y pantalón).

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA INDUMENTARIA

9.1. LUGAR:

Los bienes serán entregados en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa local N° 15 Huarochirí, ubicado en Jr. Tacna N° 632 Matucana- Huarochirí

Departamento : Lima

Provincia : Huarochirí

Distrito : Matucana

En el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

NOTA: El proveedor deberá coordinar con el área usuaria con un día de anticipación la fecha y hora exacta de la entrega de los bienes.

9.2 PLAZO:

El plazo máximo de entrega de los bienes es de 45 días calendarios (01 mes y 15 días) . El inicio del plazo inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación de la orden de compra.

10. FORMA DE ENTREGA

La entrega de los uniformes, se efectuará, debidamente rotulados por tipo de prenda, La cantidad de prendas a entregar en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí, será en una sola entrega, una vez verificado la cantidad física del bien, el proveedor Debra entregar la cantidad solicitada, especificada en la orden de compra, siendo recepcionado por el área usuaria y el responsable de la Unidad de Almacén, por parte de la entidad.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al final de la entrega previa conformidad otorgada por la oficina de recursos humanos (área usuaria)

12. CONFORMIDAD RECEPCION DEL BIEN

La conformidad será emitida por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos (área usuaria) dentro del plazo que no excederá de cinco (5) días calendario, previa recepción física del almacén de la entidad con presencia del área usuaria el responsable de Recursos Humanos.

13. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí, le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente, Al diez (10 %) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde.

F0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en caso de bienes.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad. La Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

14. OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generados de atraso, el proveedor puede solicitar ampliación de plazo en cumplimiento a los artículos 157 y 158 de su reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar al proveedor en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

16. ADELANTOS

La Entidad no Otorgará Adelantos

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada



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 S/ 180,000.00 SOLES (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,252.00 soles (quince mil doscientos cincuenta y dos 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 TERNOS PARA CABALLEROS (SACO Y PANTALON), SASTRE PARA DAMAS (SACO Y PANTALON)</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 pago¹⁰ 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 adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹⁰ 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”.

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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

¹³ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ¹⁵		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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁴ 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.²⁵

[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.

²⁴ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*