

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, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0015-2022-MEM/DGER
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL
PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, 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 : DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS – DGER

RUC N° : 20517754499

Domicilio legal : Calle Crepi primera cuadra S/N, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima – Perú

Teléfono: : 634-1500 – ANEXO: 8912

Correo electrónico : rsalazar@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 603-2023-MINEM/DGER de fecha 15 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados (109)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo descrito a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El plazo máximo de entrega no deberá exceder los **treinta (30) DÍAS CALENDARIO** para la confección del pedido completo. El postor ganador deberá cumplir con las etapas establecidas en el siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZOS
<i>Toma de Medidas</i>	<i>Se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de suscrito el contrato.</i>
<i>Entrega de Uniformes</i>	<i>Se realizará dentro de los veinticinco (25) días calendario de culminada la pre prueba. Oportunidad en la que verificarán que los trajes cumplan con el tallaje del personal.</i>
<i>Atención de arreglos a los uniformes</i>	<i>Se atenderá los arreglos a partir de los cinco (5) días calendario de la entrega de uniformes.</i>

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 la suma de S/ 10,00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en Ventanilla de Recepción de Documentos de la Dirección General de Electrificación Rural, sito en la Calle Crepi s/n San Borja (Sala de Entrevistas del Ministerio de Energía y Minas - MINEM).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, norma que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, norma que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), y sus modificatorias.
- Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)**
- e) **Presentación de muestras**

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/>

Los postores junto con su propuesta técnica presentarán muestras del bien ofertado, así como el muestrario correspondiente a los materiales utilizados en el bien ofertado, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Las prendas deberán estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas, aunque el color no sea el mismo, caso contrario se considerará como no presentada.
- b. Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.
- c. Deberá ser una muestra en su presentación original, la misma que será internada.
- d. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: descripción del proceso, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.
- e. Todas las muestras y muestrarios serán acompañados de la guía de remisión correspondiente.
- f. Las muestras y los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurridos cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
- g. Las muestras y muestrario del ganador de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.
- h. Las muestras podrán ser sometidas a análisis de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas.
- i. Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomarán en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con las prendas de vestir, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras, así como las especificaciones técnicas señaladas.

Descripción	Detalle	Muestra
Uniforme de Verano para Caballeros	Saco tipo sastre manga larga con 02 o 03 botones, 01 ó 02 aberturas	1
	Pantalón Clásico Dos Pliegues	1
	Camisa manga larga	1
	Corbata	1

- j. Asimismo, a efectos de comparar la calidad del servicio y productos ofrecidos, el postor ganador deberá dejar en custodia una prenda por cada una de las solicitadas.
- k. El comité de selección con el apoyo técnico de un ingeniero(a) textil o un experto evaluador de la materia, determinará si las muestras presentadas responden a las

características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas detalladas en las bases. De no cumplir la muestra con lo requerido, la oferta se considerará no admitida.

La presentación de las muestras se realizará en la mesa de partes de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas, primer piso sito en Av. Las Artes N° 260, distrito San Borja, provincia y departamento de Lima, según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE, desde las 08:00 horas hasta las 16:45 horas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 09)**.

Advertencia

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-873276
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01800000000087327600

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. la presentación deberá ser mediante **CARTA FIANZA** o **PÓLIZA DE CAUCIÓN**, ejecutable en la ciudad de Lima.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, que deberá estar ubicado en la ciudad de Lima.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla de Mesa de Partes de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas sito en Calle Crepi S/N, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, de 10:00 a 16:30 horas, previa cita.

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en pago único, el pago se realizará a la entrega total de los bienes, previa conformidad otorgada por el Especialista en Personal (e), como área usuaria, mediante la emisión del informe correspondiente. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Almacén de la sede principal de la DGER.
- Guía de remisión (original y copia)
- Informe del funcionario responsable del Especialista en Personal (e) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección General de Electrificación Rural, sito en la Calle Crepi s/n primera cuadra, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas.

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

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

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

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 TÉCNICA

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN AL FINAL DE LAS PRESENTES BASES.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300 000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 30 000.00 (Treinta mil y 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago,

según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de uniformes de vestir en general para caballeros a instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

¹¹ 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".

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 comprometidos, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la adjudicación, 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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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.

CONTRATO N° -2023-MINEM/DGER

**CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS Y “.....”**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA
DGER/MINEM**

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM**, que celebra de una parte la **DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**, en adelante “**LA ENTIDAD**”, con RUC N° 20517754499, con domicilio legal en la Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por el Director General de la Dirección General de Electrificación Rural, Ing. LUIS MARTIN TORRES CASABONA, identificado con DNI N° 10322523, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en el Asiento N° [.....], de la Partida Electrónica N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de [.....] de la Zona Registral N° [.....] – Sede [...], 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° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM**.

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 PAGO¹²

4.1 FORMA DE PAGO

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en pago único, el pago se realizará a la entrega total de los bienes, previa conformidad otorgada por el Especialista en Personal (e), como área usuaria, mediante la emisión del informe correspondiente. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Almacén de la sede principal de la DGER.
- Guía de remisión (original y copia)
- Informe del funcionario responsable del Especialista en Personal (e) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección General de Electrificación Rural, sito en la Calle Crepi s/n primera cuadra, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas.

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

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

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

4.2 CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO

De acuerdo a lo expresado por **EL CONTRATISTA**, para efectos de los pagos a realizarse, utilizará el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del [.....] N° [.....], a nombre de [.....]

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **treinta (30) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato 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.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén de la sede principal de la DGER y la conformidad del Especialista en Personal (e), quien emitirá el informe correspondiente, en el que verifique calidad, cantidad y cumplimiento de las disposiciones contractuales, en un plazo máximo de siete (07) días contados desde la recepción de los bienes, 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.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL 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 a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE **LA ENTIDAD**: Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO

La gestión administrativa del presente contrato, estará a cargo de la Especialista en Personal de la Jefatura de Administración y Finanzas (JAF) de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cualquier modificación al presente Contrato constará en Cláusula Adicional al mismo.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima, a los.....(...) días del mes de de 2023.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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.

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.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con la **DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

c)

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

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

e) 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DGER/MINEM	
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]"

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022-MEM/DGER (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I.1 Condiciones Generales

1. OBJETO

Adquisición de uniformes de verano para el personal masculino (CAP y CAS) de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas, en adelante DGER/MINEM.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de uniforme institucional al personal de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas, permitirá fortalecer la imagen de la Entidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

DETALLE	UNID	CANTIDAD
UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO- CABALLEROS: - 1 saco manga larga. - 4 pantalones. - 4 camisas. - 2 Corbatas.	CONJ	58

UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO CABALLEROS

SACO (01) TIPO SASTRE MANGA LARGA, CON 02 Ó 03 BOTONES, 01 Ó 02 ABERTURAS

Color : Diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino
Composición : Según especificaciones técnicas adjuntas
Modelo : Según modelo a elegir
Tamaño de la manga : Manga Larga
Confección : Sobre medida, corte para caballero, confección artesanal no industrial.

CUELLO: Tiene tres (3) partes:

- **Parte Superior:**
Fusionado con entretela tejida fusional importada de fina calidad.
- **Parte posterior:**
Del cuello tiene una medida de 3 ½ cm. de ancho, los costados de 4 cm. formando la curva que finaliza en la solapa "V".
- **Parte interior:**
Está armado con Brin acolchado manualmente con hilo 40/2 al color de la tela, embolsado en la misma tela del saco, armado y pegado artesanal estilo SASTRE.



SOLAPA:

Recta Inclínada en "V", por el interior serán fusionadas con entretela tejida kufner (procedencia alemana) fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 1 ojal bordado de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 1.5 cm. con atraque vertical

* El ancho de Solapa va de acuerdo al contorno del Tórax.

ARMADO DELANTERO:

DELANTERO IZQUIERDO:

- Parte externa:

Con pinza centrada para un mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte superior llevara 1 bolsillo cartera de 2.7 mm. De alto x 11 cm. aprox. de ancho.

Lleva 3 ojales bordados artesanales (hecho a mano) en la parte del centro ubicado según marcador, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.05 cm. con tapa de 6 cm. de alto x 15.5 cm. aprox. De ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior con tafeta.

El bolsillo inferior en la parte interna llevará un bolsillo relojero el cual estará pegado con costura recta (sencillera).

- Parte interna:

El delantero interior es corte pistola ribeteado con forro de tafeta labrada, lleva 3 bolsillos.

- Superior: tipo ojal con vivos de tela, además lleva una tapa triangular de tafeta insertada con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.
- Porta lapicero: tipo ojal de 5 cm. con vivos de tela
- Cigarrera: tipo ojal de 11cm. con vivos de tela.

DELANTERO DERECHO:

- Parte Externa:

Con pinza centrada, para un mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte central llevará ubicado según marcador 3 botones de 32 líneas simétricamente uno debajo del otro artesanal (hecho a mano).

En la parte inferior llevará bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.05 cm., con tapa de 6 cm. de alto x 15.5 cm. aprox. De ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de tafeta.

- Parte Interna:

El delantero interior corte pistola ribeteado con forro de tafeta labrada, lleva 1 bolsillo superior tipo ojal con vivos de tela de 0.05 cm por lado, con tapa triangular de tafeta y ojalillo tipo flecha de tafeta, 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto, 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas uno a cada extremo del bolsillo.



TERMINOS GENERALES PARA LOS DELANTEROS IZQUIERDO Y DERECHO:

Los delanteros están fusionados con entretela tejida fusionable de excelente calidad y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con pelón importado de calidad, Cerda, y templador (fajilla solapera) para armado de la parte superior.

Las bolsas de los bolsillos externos e internos serán de Popelina bolsillero a tono con la tela principal.

COSTADILLO:

- Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 1 ½ cm por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3cm por lado.

ESPALDA:

- Lleva corte anatómico en el centro, el mismo que cumple la fusión de estilizar el talle en la espalda, la tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 3cm por lado.
- En la parte central de la espalda el forro llevara un fuelle de 2.5 cm, aproximadamente de profundidad con 1 abertura para la comodidad del usuario. De acuerdo al usuario podrá realizarse una o dos aberturas.
- Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y aberturas.

MANGAS TIPO SASTRE:

- Es parte importante del saco, donde se aprecia la caída perfecta de la manga.
- Parte inferior, llevará 4 botones de 24 líneas al color de la tela.
- La boca de manga mayor y menor unidas forman abertura cerrada (tipo martillo de 9 cm. de alto), la parte inferior (bocamanga de 15.50 cm. aprox.), la cual tendrá una basta de 5 cm. y será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.
- En la parte interna llevará hombreras anatómicas de algodón indeformable, forradas con tafeta, acolchadas a mano con hilo de hilván una a cada lado, para dar mayor consistencia al hombro, preparadas de acuerdo a la medida de cada usuario (TIPO SASTRE).
- La cabeza de la manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además lleva una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.

FORRO:

- En el parte interior totalmente forrado en fina Tafeta Poly-Taff labrada importada (100% Poliéster), de excelente calidad de acuerdo al color de la tela principal.

ETIQUETA EN LA PARTE INTERNA DE LA PRENDA:

- En el lado izquierdo lleva 1 etiqueta bordada de garantía indicando la razón social de la empresa como también 1 etiqueta de Instrucciones del lavado de la prenda, y composición de la tela.
- Lado derecho etiqueta indicado calidad de la tela.

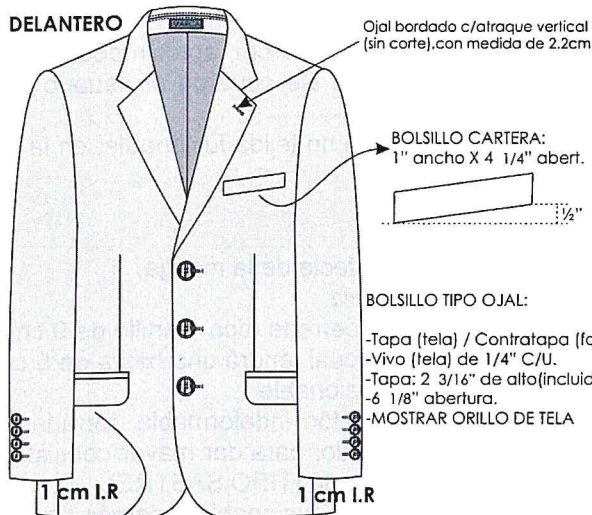
PRESENTACIÓN:

- Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado. Etc.). De la tela y forro de la prenda deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.
- La prenda deberá contener la etiqueta del confeccionista, etiqueta de composición de la tela, garantía de la calidad de la tela, procedencia e instrucciones de lavado.
- La prenda de fino acabado dentro del portaterno con cierre y colgador de metal o madera.



INSUMOS	CÓDIGO	COLOR	USO
TELA PRINCIPAL	---	---	EXTERNO
TIPO DE FORRO	LABRADO 100% POLIESTER	TONO DE LA TELA PRINCIPAL	INTERNO
HILO DE COSTURA FORRO	---	TONO DE LA TELA PRINCIPAL	INTERNO
HILO DE COSTURA TELA	---	---	---
HILO DE REMALLE	---	---	---
MODELO DE BOTÓN	100%POLIESTER(04 AGUJEROS)	TONO DE LA TELA PRINCIPAL	EXTERNO
ENTRETELA TEJIDA	ENTRETELA FUSIONABLE 85%gr M2	---	DELANTERO, CUELLO.
ENTRETELA NO TEJIDA	PELÓN	GRIS	TAPA,CARTERA,MANGA, ESPALDA, RUEDOS,ABERTURA,COSTADILLO,VUELTA
ENTRETELA NO TEJIDA	ENTRETELA NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL VIVOS.

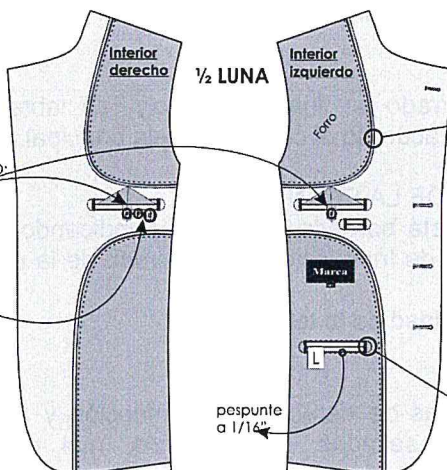
DELANTERO



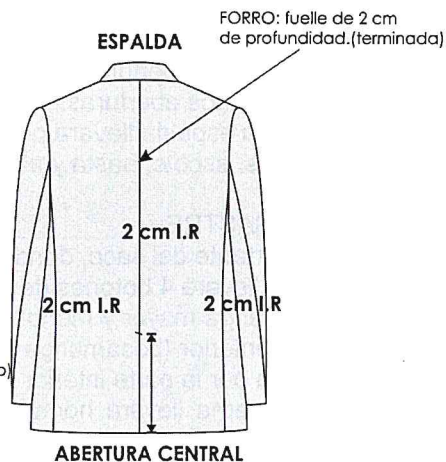
Interior del bolsillo lleva bolsillo relojero bastillado a 3/8" y pespuntado a 1/16"

PORTA DOCUMENTO: tapabotón, presilla(forro) y botón 24L

Botón de repuesto: -01 de N° 32L -01 de N°24L



ESPALDA



Sesgo(CONTRASTE)/Pespunte (CONTRASTE)
Sesgo de forro armado con cintillo refuerzo(Chulas) y Pespunte tipo HILVÁN (cadeneta al reverso)

BOLSILLOS INTERNOS: vivo(tela) 1/4" de ancho C/U.
*02 portadocumento de 13cm abert.
*01 portalapicero de 3.8cm abert.
*01 cigarrera de 10cm abert.

Atraque SEMI LUNAR en extremos de los vivos de los bolsillos en color (CONTRASTE)

**CUELLO: con fieltro, costura zic zag, cintillo de marca con atraque en los extremos.

**DELANTERO: 03 botones N° 32L y 03 ojales tipo "ojo de chancho" c/atraque vertical, medida 2.8cm en total

**PLASTÓN: plástica y fieltro

**SOBAQUERAS: de forro ribeteada a 7mm de ancho

**BOLSA DE BOLSILLOS (exter. e int.): de popelina color.

**MANGA: martillo c/abertura de 3cm,04botones 24L y 04 ojales de 1" (sin corte), ensanche 1.5 cm por lado I.R

**CHORRERA(fieltro,crín y sesgo de popelina)

**HOMBRERAS: forradas completamente.

**BASTA: 4 cm (terminado) en cuerpo y manga.

costura: c/301-10 p.p.p
PRENDA REMALLADA



PANTALÓN MODELO CLÁSICO DOS PLIEGUES O LISO (A ELECCIÓN DEL USUARIO EN LA TOMA DE MEDIDAS) (04)

Color	:	Lanilla con diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino
Composición	:	Según especificaciones técnicas adjuntas
Modelo	:	Según modelo a elegir
Confección	:	Sobre medida, corte para caballero, confección artesanal no industrial.

PRETINA:

- Ancho de 3.5 cm. acabado de 2 piezas Izquierda y Derecha Insertado bolsillo secreto en el lado derecho interno; lleva refuerzo por la parte interna pretitex de 3.7 cm. de ancho.
- El forro de la pretina será de popelina la cual lleva una cinta de pretina elasticada (antideslizante), Interiormente lleva seguro de corchete de metal inoxidable.
- En la parte interna de la pretina extremo izquierdo lleva botón de 24 líneas al color de la tela, este servirá para sujetar al garetón;
- Exteriormente lleva presillas compartidas.

PRESILLA:

- Llevará 7 presillas de 4 ½ cm. de largo, por 1cm. de ancho, las cuales llevarán atraque a máquina del mismo ancho de la presilla uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna) para mayor seguridad.
- Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

TIRO FUNDILLO:

- Orillado con sesgo de calidad al color de la tela con costura remalle, costuras abiertas.

BOLSILLO SECRETERA:

- Ubicado en lado superior de la pretina derecha de 8 cm. de ancho x 10 cm. de alto de profundidad útil.
- Incluido con atraque para mayor seguridad.

DELANTERO:

- Con dos pliegues tumbados hacia fuera, con una separación entre pliegues de 1.5 cm. y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero incluido el orillo de la tela.

BOLSILLOS DELANTEROS:

- Sesgados, con abertura de 15.5 cm aprox. y respuntado al filo sobre costura colocar atraque horizontal de 1 cm. en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán pisar la costura de la boca del bolsillo.
- El bolsillo derecho en la parte interna, llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado y pegado con costura recta.

*Los bolsillos serán ribeteados al tono de color de tela.

GARETA:

- Fusiónada con entretela no tejida fusiónable por el interior.
- Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta y respunte exterior.
- Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.
- En la parte inferior llevara un atraque 1cm. para mayor seguridad al cierre.

GARETON:

- Fusiónado con entretela no tejida fusiónable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 1.8cm con corte.

FUNDILLO PARTE POSTERIOR:

- Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a 7 cm. de la pretina y pinzas en ambos extremos.



BOLSILLOS POSTERIORES:

- Con 2 bolsillos tipo ojal, con Vivos de tela, los cuales van fusionados con entretela no tejida adhesiva formando 2 pestañas de 0.05 cm. de alto x 14 cm. de ancho, cada uno. Lleva atraque vertical en los extremos.
- En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1.5 cm. En la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

TIRO FUNDILLOS:

- Ribeteados por separado y unidos con remalle y ensanche de 4cm. en la parte superior, terminando con un ensanche de 1 ½ cm. Por lado en la parte inferior.

ENTREPIERNA Y COSTADOS:

- Unido con remalle con pespunte de seguridad.

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO:

- En el cruce del delantero y fundillos llevará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.5 cm. a cada lado.
- La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera y serán con costura recta.
- El forro de pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillero.

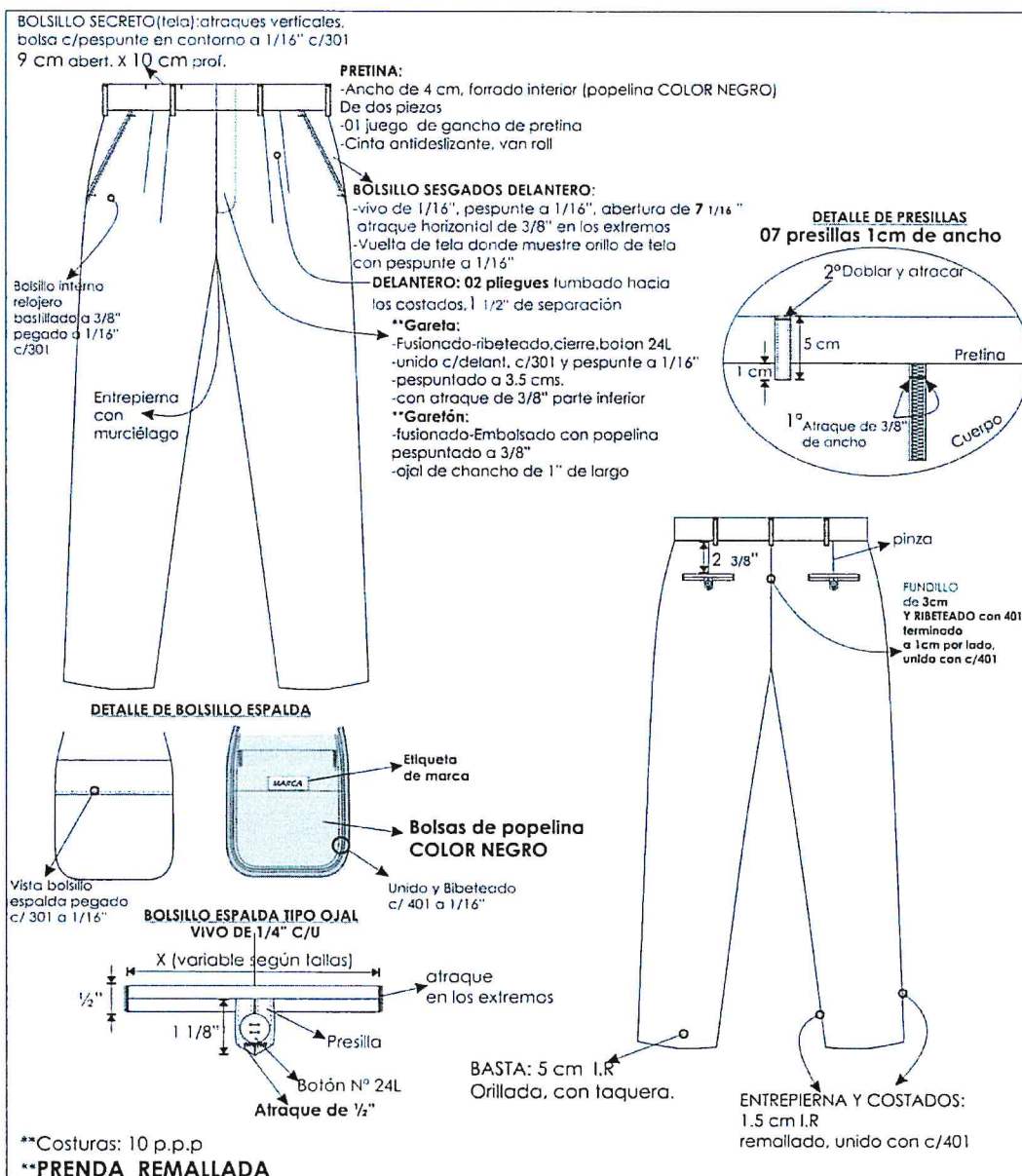
BASTA:

- Recta con doblada de 6 cms. remallada y costura invisible; llevara taquera de la tela en la parte posterior y puntera de lona en la parte del delantero para una mejor caída.

PRESENTACION:

- Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado. Etc.). De la tela y forro de la prenda deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.
- La prenda deberá contener la etiqueta del confeccionista, etiqueta de composición de la tela, garantía de la calidad de la tela, procedencia e instrucciones de lavado.
- La prenda de fino acabado dentro del portaterno con cierre y colgador de metal o madera.





CAMISAS MANGA LARGA PARA CABALLERO (04)

Tela Camisa N° 01 y 02	: Artículo 72727049
Color camisa N° 01 y 02	: Dobby Celeste
Tela Camisa N° 03 y 04	: Artículo 72727856
Color camisa N° 03 y 04	: Dobby Lila Diseño Herringbone
Composición	: Según especificaciones técnicas adjuntas

CUELLO:

- Fusonado, barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado y respuntado al filo a 1/16".

DELANTERO:

- El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero izquierdo, con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Logo bordado.

BOLSILLO:

- Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V.

MANGAS:

- Pegadas al cuerpo con costura francesa.
- Manga larga: lleva yugo francés con ojal y botón de 14 líneas, dos pliegues.

ESPALDA:

- Amplia, lleva pliegues laterales.

CANESÚ:

- En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado con el canesú exterior y la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un pespunto al filo.

CUERPO:

- Cerrado con máquina cerradora de codo 3/16".

PUÑOS:

- Fusionados y bastillados. Embolsados y pespuntados al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puno.

ACABADOS:

- La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.

**DELANTERO Y ESPALDA****DELANTERO**

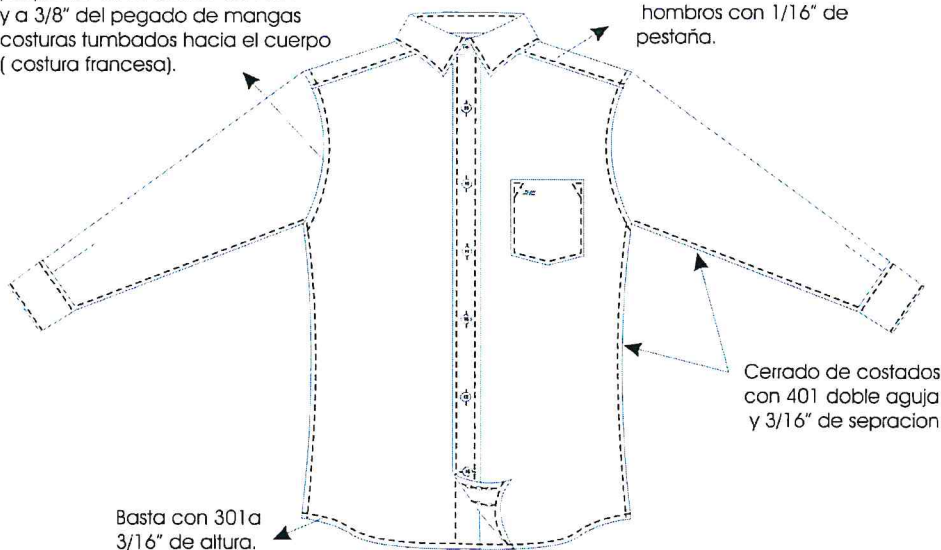
ESPALDA



DETALLES DEL ENSAMBLE

Pegar mangas con 401 doble aguja de $3/8''$ de separación, pespuntar en el exterior con 301 y a $3/8''$ del pegado de mangas costuras tumadas hacia el cuerpo (costura francesa).

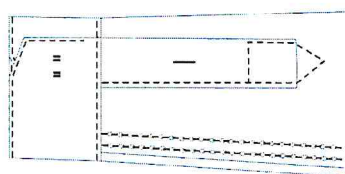
Embolsar hombros con 301 a $3/8''$ del borde y pespuntar hacia el caneso union de hombros con $1/16''$ de pestaña.



Cerrado de costados con 401 doble aguja y $3/16''$ de separación

Basta con 301 a $3/16''$ de altura.

Vista interior



$3/16''$ de costura a costura, puntada cadeneta al interior (401)

VISTA EXTERIOR



Costura de cerrado de costados



ANEXO N° 01

ITEM 1.- UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO CABALLEROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SACO, PANTALÓN Y CAMISA)

SACO Y PANTALÓN

TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla con diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino
ARTICULO	:	190139-250
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	:	70% LANA 30% POLIESTER ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	207 ± 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 2/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	20.4 ± 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

CAMISA 1 y 2

ARTÍCULO	:	Artículo 72727049
DISEÑO	:	MINI ROMBOS
COLOR	:	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
ARTICULO	:	72727049



COMPOSICION (%)		
URDIMBRE	:	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	:	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	:	152 \pm 5%
ARMADURA	:	DOBBY
TITULO DEL HILADO		
URDIMBRE	:	50/1 \pm 5
TRAMA	:	50/1 \pm 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA		
URDIMBRE	:	178.00 \pm 5%
TRAMA	:	122.00 \pm 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 SUDOR ALCALINO	:	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.

CAMISA 3 y 4

ARTÍCULO	:	Artículo 72727856
DISEÑO	:	DOBBY DISEÑO
COLOR	:	LILA
ARTICULO TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
COMPOSICION (%)		
URDIMBRE	:	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	:	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 – ASTM D3776	:	142 \pm 5%
ARMADURA	:	Dobby
TITULO DEL HILADO – ASTM D1059		
URDIMBRE	:	50/1 \pm 3
TRAMA	:	50/1 \pm 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA – ASTM D3775		
URDIMBRE	:	172 \pm 5
TRAMA	:	110 \pm 5



RESISTENCIA A LA TRACCION KgF – ASTM D5034
URDIMBRE : 11 mín.
TRAMA : 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR
A LA LUZ – AATCC 16 : 3.0 mínimo
AL LAVADO DOMESTICO – AATCC 61: 3.0 mínimo
AL SUDOR ACIDO – AATCC 15 : 3.0 mínimo
AL FROTE SECO – AATCC 8 : 3.0 mínimo
AL FROTE HUMEDO – AATCC 8 : 2.0 mínimo

ACABADO : Hilo color: teñido con colorantes
tina/disperso. Tela: Blanqueo,
Mercerizado, Blanqueador óptico,
Suavizante, Pre Encogido.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS

CONFECCIÓN Y ACABADOS: CORBATA CLÁSICA

MODELO:

Clásico y angosto y estándar según diseño adjunto.

COLOR:

Combinable con el color del terno y camisas

TELA:

Polyester tejida.

COMPOSICIÓN:

100 % polyester (urdimbre y trama)

DIMENSIONES:

Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.

Ancho mayor: 7cm a 8cm

Ancho menor: 3.5cm a 4cm.

PESO:

Peso de 45 hasta 50 gr

HILO DE COSTURA:

Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.

Confección: A medida, con 2 vistas. En la pista posterior.

ALMA DE ENTRETELA:

Color blanco

FORRO INTERNO:

100% poliester, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

ACABADO:

Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.

PRESILLA:

Atracada de encaje.

ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR:

Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

PRESENTACIÓN:

En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



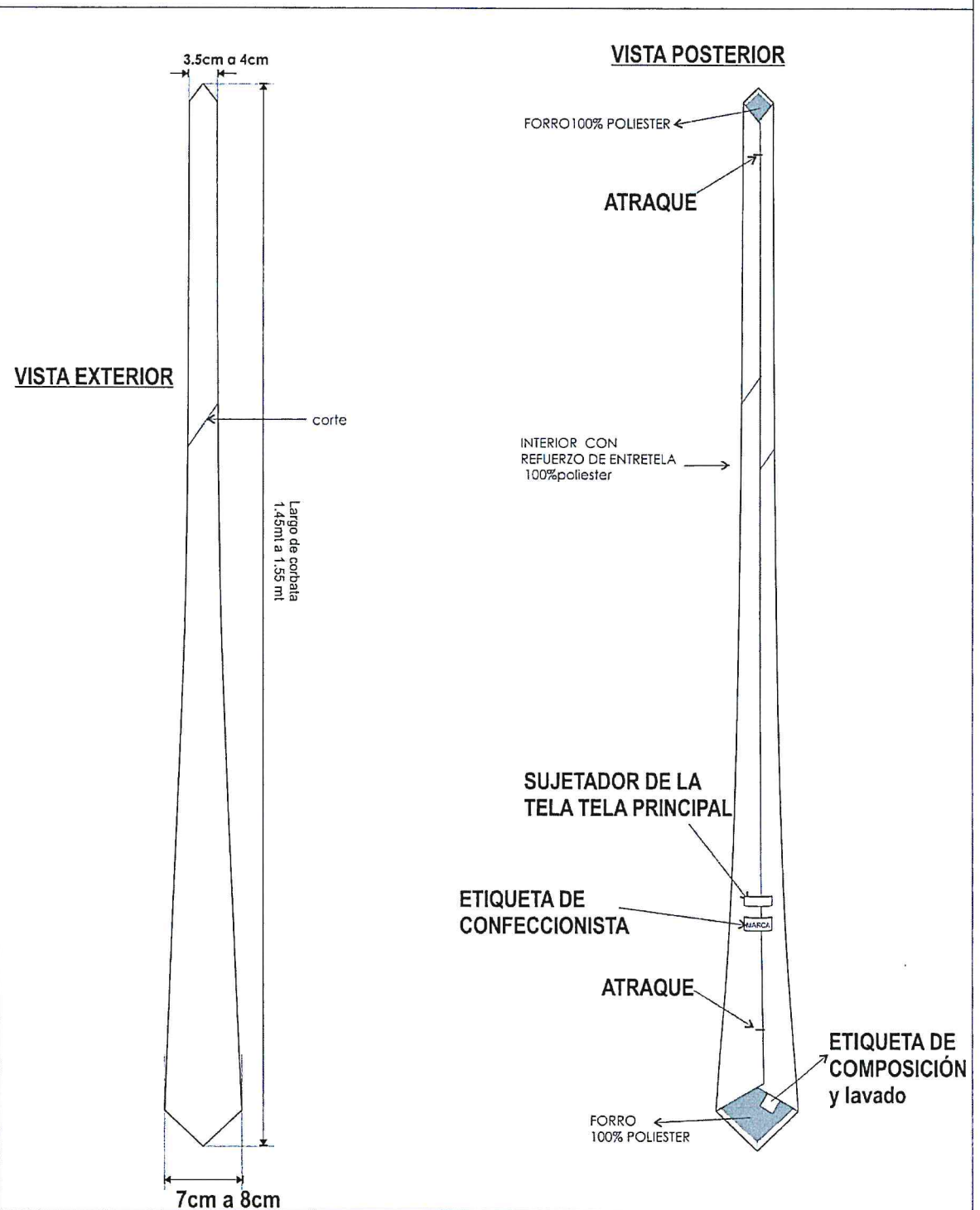
DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: corbata-100% POLIESTER

FORRO: 100%poliester

ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.

ENTRETELA: 100%poliester



II.2 Consideraciones Específicas

1. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago.

2. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

3. LUGAR DONDE SE ENTREGARÁ LOS BIENES

Almacén de la Dirección General de Electrificación Rural, sito en Av. Las Artes Sur N° 260, 4to piso, San Borja, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas. La Entidad no está obligada a recepcionar los bienes fuera de los días y horarios señalados. Solo se recibirán los bienes que cuenten con la Conformidad de la prestación.

4. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén de la sede principal de la DGER y la conformidad del Especialista en Personal (e), quien emitirá el informe correspondiente, en el que verifique calidad, cantidad y cumplimiento de las disposiciones contractuales, en un plazo máximo de siete (07) días contados desde la recepción de los bienes, 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.

La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la DGER/MINEM al detectarse alguna deficiencia en el bien durante su uso

5. PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE ENTREGAR LOS BIENES

El plazo máximo de entrega no deberá exceder los treinta (30) días calendario para la confección del pedido completo. El postor ganador deberá cumplir con las etapas establecidas en el siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZOS
Toma de Medidas	Se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de suscrito el contrato
Entrega de Uniformes	Se realizará dentro de los veinticinco (25) días calendario de culminada la pre prueba. Oportunidad en la que verificaran que los trajes cumplan con el tallaje del personal.
Atención de arreglos a los uniformes	Se atenderá los arreglos a partir de los cinco (5) días calendario de la entrega de uniformes.

6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en pago único, el pago se realizará a la entrega total de los bienes, previa conformidad otorgada por el Especialista en Personal (e), como área usuaria, mediante la emisión del informe correspondiente. Luego de la recepción formal y completa de la documentación



correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Almacén de la sede principal de la DGER.
- Guía de remisión (original y copia)
- Informe del funcionario responsable del Especialista en Personal (e) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección General de Electrificación Rural, sito en la Calle Crepi s/n primera cuadra, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas.

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

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

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

7. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no deberá subcontratar el servicio.

8. CONDICIONES GENERALES

- 8.1. Todos los bienes serán confeccionados sobre medida para cada usuario.
- 8.2. El contratista, al día siguiente de suscribir el contrato podrá realizar la toma de medidas al personal masculino de la DGER, sin perjuicio de sujetarse al plazo estipulado en los plazos previstos en el numeral 7.
- 8.3. Los plazos de entrega de los uniformes es de treinta (30) días calendarios. De no cumplir con este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes, descritas anteriormente.
- 8.4. El contratista emitirá vales a nombre de los beneficiarios de los uniformes, a las cuales no se les haya realizado la toma de medidas de acuerdo al cronograma establecido, debiendo contar estos vales con la descripción de las prendas a entregar a cada trabajador y la reserva de las telas correspondientes. Cabe precisar que el personal que no esté presente durante los días establecidos para la toma de medidas accederá al vale correspondiente y la entrega de estas prendas no será considerada en el plazo del cronograma definido en el Anexo N° 03. La confección y entrega de las prendas derivadas de vales se realizará dentro del plazo establecido en el contrato; o, dentro de los 10 días calendarios, contados desde la toma de medidas efectiva, en caso dicho plazo de 10 días supere el plazo establecido en el contrato. El trabajador deberá acercarse directamente al taller de la contratista para las mediciones y arreglos respectivos.



- 8.5. El contratista ganador deberá facilitar un espejo para la atención de los arreglos de uniformes.

9. OTRAS CONDICIONES

- 9.1. El Contratista deberá efectuar la toma de medidas en el local de la Dirección General de Electrificación Rural, para ello el área de Logística de la Administración, acondicionará un ambiente para tal efecto de acuerdo a la cantidad y distribución. La toma de medidas se iniciará al día hábil siguiente de suscrito el Contrato.
- 9.2. La confección de las prendas será sobre medida y prueba individual y de tipo sastre artesanal.
- 9.3. Durante la etapa de confección, la Dirección General de Electrificación Rural, con el apoyo de un experto en textil, podrá visitar la planta del Contratista, con el fin de elegir selectivamente el 2% de las prendas para someterlas a los análisis pertinentes, y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por la Comisión de Uniformes, en caso de que los datos no coincidan, el contratista se obliga a sustituir las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad.
- 9.4. Los uniformes deberán ser entregados con porta terno con cierre, para su traslado y cuidado. En dicho porta terno, así como en las prendas que ésta contenga, deberá figurar el nombre completo del empleado, según relación de la Oficina de Personal que entregará al contratista oportunamente. Las camisas serán entregadas según lo descrito en el rubro correspondiente.

10. MUESTRAS

- 10.1 Los postores junto con su propuesta técnica presentarán muestras del bien ofertado, así como el muestrario correspondiente a los materiales utilizados en el bien ofertado, de acuerdo al siguiente detalle:
- a. Las prendas deberán estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas, aunque el color no sea el mismo, caso contrario se considerará como no presentada.
 - b. Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.
 - c. Deberá ser una muestra en su presentación original, la misma que será internada.
 - d. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: descripción del proceso, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.
 - e. Todas las muestras y muestrarios serán acompañados de la guía de remisión correspondiente.
 - f. Las muestras y los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurridos cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
 - g. Las muestras y muestrario del ganador de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.



- h. Las muestras podrán ser sometidas a análisis de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela, los materiales utilizados así como a la confección de las prendas.
- i. Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomarán en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con las prendas de vestir, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras, así como las especificaciones técnicas señaladas.

Descripción	Detalle	Muestra
Uniforme de Verano para Caballeros	Saco tipo sastre manga larga con 02 o 03 botones, 01 ó 02 aberturas	1
	Pantalón Clásico Dos Pliegues o Liso	1
	Camisa manga larga	1
	Corbata	1

- j. Asimismo, a efectos de comparar la calidad del servicio y productos ofrecidos, el postor ganador deberá dejar en custodia una prenda por cada una de las solicitudes.
- k. El Comité de Selección con el apoyo técnico de un ingeniero textil o un experto evaluador de la materia, determinará si las muestras presentadas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas detalladas en las bases. De no cumplir la muestra con lo requerido, la oferta se considerará no admitida.

11. CLÁUSULA ANTICORRUPCION

- 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.



12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000.00 (Trescientos Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30 000.00 (Treinta Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de uniformes de vestir en general para caballeros a instituciones públicas y/o privadas.</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 pago¹ 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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>



¹ 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".

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

