

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL  
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE”**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

*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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE

RUC N° : 20174950971

Domicilio legal : AV. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA

Teléfono: : (01) 313-3700 ANEXO 6410

Correo electrónico: : [contrataciones@une.edu.pe](mailto:contrataciones@une.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE”.

ITEM - PAQUETE N° SEGÚN PAC		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>PAQUETE 01: UNIFORME INSTITUCIONAL PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE</b>	1	UNIFORME CABALLEROS	538
	2	UNIFORME DAMAS	417

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 096-2023-DIGA-UNE** el **28 DE DICIEMBRE DEL 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

SIN MODALIDAD

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, e incluye el plazo de toma de medidas**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben **cancelar el monto de S/ 5.00 Soles en la UNIDAD DE TESORERIA DE LA UNE y recoger en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO la reproducción de las bases.**

##### **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, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias.
- Directivas del 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) **Copia del Cargo de entrega de muestras (Uniforme Caballero y Damas) de los Ítems que conforman el Ítem Paquete, el cual deberá ser presentado en la Oficina de Abastecimiento de la UNE EGyV, sito en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 591 – Urb. La Cantuta – Lurigancho Chosica.**

**La muestra se debe de entregar el mismo día de la presentación de ofertas en el lugar mencionado en el siguiente horario: 8:00 – 16:00 hrs. Asimismo el postor deberá presentar la documentacion indicada en las Especificaciones Técnicas.**

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> **(Anexo N° 11)**.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.

#### **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,*

<sup>4</sup> 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.

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable de la Unidad de Almacén y Distribución.
- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SE ADJUNTA ARCHIVO CONTENIENDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles)</b>, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>UNIFORMES INSTITUCIONALES (DE VESTIR) EN GENERAL</b></li> </ul> <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 pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>9</sup> 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".*

**Importante**

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

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE**, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE**.

### **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 PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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.

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> **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.

<sup>20</sup> 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*".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2023-UNE-I**  
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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 01

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNE
2	FINALIDAD PÚBLICA	<p>Dotar de uniformes al personal docente y administrativo que labora en la UNE, a fin de proyectar una imagen Institucional adecuada a través de una correcta presentación durante el horario de labores y en su participación en acontecimientos oficiales o especiales que se determinen.</p> <p>Y dar cumplimiento del Pliego de Reclamos 2023 del Sindicato Unitario de Trabajadores No Docentes de la UNE - SUTUNE, conforme al Acta N° 03-2023-CTDPR-SUTUNE aprobado mediante Resolución N° 0787-2023-R-UNE y el Pliego de Reclamos 2023 del Sindicato Único de Docentes de la UNE – SUDUNE aprobado mediante Resolución N° 0788-2023-R-UNE conforme al Acta N° 02-2023-CTDPR-SUDUNE</p>
3	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Contratar un proveedor para la adquisición de uniforme institucional para el personal docente y administrativo de la UNE.
3	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	<p><b>CANTIDAD:</b>  <b>UNIFORMES</b>                      538 UNIFORME CABALLERO                      417 UNIFORME DAMA  <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> NÚMERO DE UNIFORMES</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>                      SEGÚN EETT N° 2</p> <p><b>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (de ser el caso):</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO (de ser el caso):</b></p>
4	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL (de ser el caso):	<p>El proveedor deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persona jurídica o natural.</li> <li>➤ Poseer RUC activo y habido.</li> <li>➤ Contar y acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) obligatoriamente</li> <li>➤ No encontrarse impedido para contratar con el Estado.</li> <li>➤ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</li> <li>➤ 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.</li> </ul>







		➤ A las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5	<b>NORMATIVIDAD DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA</b>	Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
6	<b>LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA</b>	La entrega se realizará en la Unidad de Almacén y Distribución de la UNE EGYV, en una sola entrega, de acuerdo al siguiente detalle: <u>Única</u> entrega a los 50 días calendarios de suscrito el contrato, e incluye el plazo para la toma de medidas.
7	<b>MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	La Unidad de Almacén y Distribución constituye el primer responsable de verificar que los bienes ingresados de recepción, según el plazo estipulado en la orden de compra y que además cumplan las características estipuladas en la referida orden, lo que incluye la verificación del embalaje, empaque y rotulado.
8	<b>RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD</b>	Oficina de Recursos Humanos
9	<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifique el cumplimiento de la presente EETT, para ello, la Entidad deberá contar con la, siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recepción del responsable de la Unidad de Almacén y Distribución.</li> <li>➤ Conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>➤ Comprobante de pago</li> </ul> <p>El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).</p>
10	<b>GARANTÍA COMERCIAL</b>	12 meses
11	<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	A precios unitarios
12	<b>MUESTRAS</b>	Los postores participantes entregarán muestras de cada una de las prendas que conforman el uniforme en el cual participan, en el Almacén Central de la UNE sito en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N Urbanización La Cantuta – Lurigancho Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 16:00 pm debiendo entregarlas el mismo día de presentación de sus ofertas, presentando la guía de remisión respectiva. Estas serán evaluadas en la UNE; estas muestras serán evaluadas por un experto textil en confecciones.





		<p>Respecto a las muestras correspondientes, las prendas de vestir serán de talla "S" para damas y talla "L" para caballeros, para pantalones caballero la talla "L" equivalente a la talla "36".</p> <p>Para las muestras, consignar la siguiente información en el rótulo de muestras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre del Postor.</li> <li>➤ Número de ítem al que se presenta.</li> <li>➤ Cantidad de Prendas</li> <li>➤ Talla.</li> </ul> <p>Los postores presentarán las muestras con sus respectivos colgadores blancos de plástico para damas y colgadores anatómicos para caballero y forro porta terno/porta traje de polipropileno con cierre.</p> <p>Para la presentación de muestras del uniforme de caballero deberá presentar sólo el pantalón de modelo.</p> <p>Para la presentación de muestras del uniforme de dama, deberá presentar sólo el pantalón de modelo</p> <p>Las blusas para la presentación de muestra, presentaran cada uno con su gancho y su bolsa de plástico.</p> <p>La no entrega de las muestras constituye motivo de "No Admitida" la Oferta.</p> <p>Las muestras del proveedor (res) adjudicados quedaran en custodia hasta la entrega y conformidad final del requerimiento.</p>
14	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	<p>El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contabilizados a partir de la entrega de la conformidad otorgada a la totalidad de las Componentes de los bienes. EL CONTRATISTA es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.</p>
15	<b>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<p>En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista se aplicará la resolución contractual de acuerdo a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.</p>
16	<b>PENALIDADES APLICABLES (DE CORRESPONDER)</b>	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>

		Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario: $F = 0.40$ .
17	<b>SANCIONES</b>	EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
18	<b>FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA</b>	 <p><b>Mag. Frank Jhonson Mejia Martinez</b>  Director  Oficina de Recursos Humanos</p>

# ESPECIFICACIÓN TÉCNICA UNIFORME

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA BARRINGTON COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-280
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azulmarino
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 151 CMS $\pm$ 2 CMS
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 312 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 203 $\pm$ 6%
ARMADURA	: TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 2/44 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 21.0 $\pm$ 3
Trama	: 20.0 $\pm$ 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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







D  
A  
M  
A  
S

UNIFORME  
ADMINISTRATIVO  
DAMAS



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS  
DEL UNIFORME ADMINISTRATIVO DAMAS**

**S A C O M A N G A L A R G A**

"M", solo para la muestra

**MODELO**

- Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo.
- Delantero dos cortes por lado.
- Botonadura delantera de 3 botones.
- Espalda corte inglés y corte central.
- Manga larga c/martillo, abertura cerrada, lleva 03 botones de adorno.
- Entretela tejida fusionable de la mejor calidad.
- Prenda forrada totalmente en el interior.

**CONFECCION**

A sobre medida según servidora.

**CUELLO Y SOLAPA**

Tiene dos partes:

- Superior e inferior de la misma tela principal, reforzado con entretela tejida fusionable (ambas caras).
- En los extremos, embolsado con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301.
- Deben ser simétricos.

**DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO**

- Con 03 piezas (piezas delantero, pieza central y pieza lateral).
- Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta.
- Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro.
- 03 Botones N° 36L de poliéster teñidos en masa a tono del pantalón, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico).
- El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza armado C/301 de 1 cm (IR).

**DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO**

- **Bolsillo interno:** Lleva 01 bolsillo tipo ojal de 11 cm de abertura útil y 14 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos.
- Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados.
- Botones de repuesto (1 de 36L y 01 de 24L) pegado bajo el bolsillo interno.
- Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo.
- Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

**DELANTERO EXTERIOR DERECHO**

- Con 03 piezas (Pieza delantero, pieza central y pieza lateral).
- Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta y corte costadillo que nace de la sisa que se prolonga hasta el ruedo de la basta.
- Pieza delantera unida con pieza central con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color negro.
- Lleva 03 Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo que nace del corte costadillo (Ver gráfico).





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



Hombros de espuma forrado(forro), orillado c/504 y sujeta en el hombro.



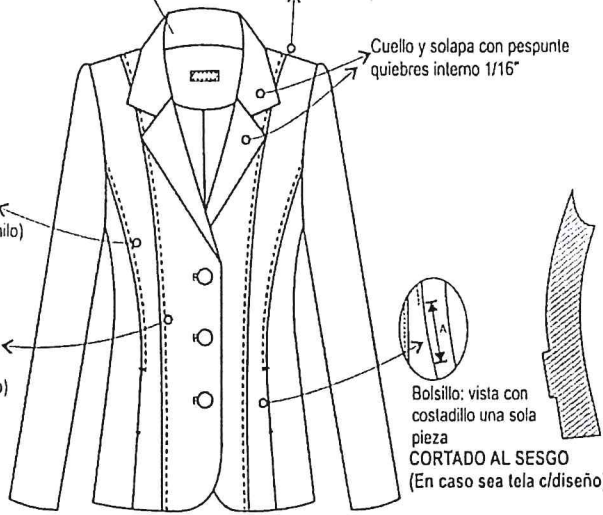
Cuello fusionado con entretela tejida (ambas caras)

Hombros unidos a 1cm. por lado con c/301 y orillado (tela y forro)

Cuello y solapa con pespunte quiebres interno 1/16"

Corte, 1cm por lado (I.R) con c/301 y orillado. Pespunte a 7 líneas c/301 de (7p.p.p. c/doble hilo)

Corte, 1cm por lado (I.R) con c/301 y orillado. Pespunte a 7 líneas c/301 de (7p.p.p. c/doble hilo)



Bolsillo: vista con costadillo una sola pieza CORTADO AL SESGO (En caso sea tela c/diseño)

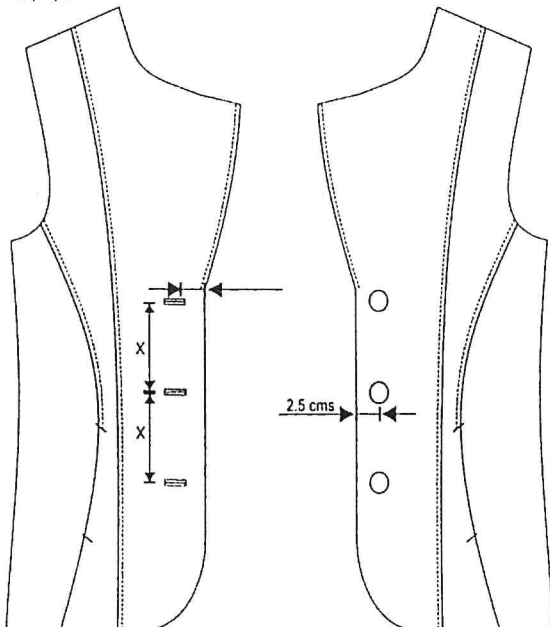
BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.

TALLAS	XS - S - M - L	XL - XL o +
A	13	14

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

Delantero derecho: 3 ojales (tela) 2.5 cm de largo. (Ojal chino en el interior unido a mano c/ojal de tela) Distribuidos proporcionalmente

Delantero izquierdo: 3 Botones # 36 L.

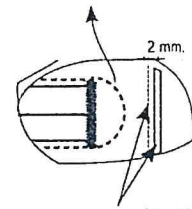


Armado delantero completo con entretela tejida fusionable

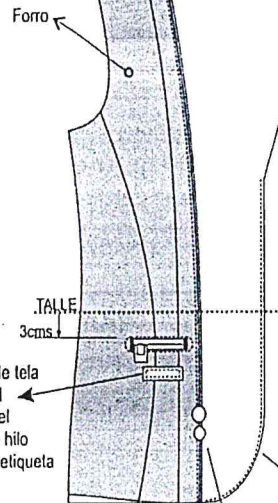
Vuelta fusionada con entretela tejida

Bolsillo Interno

Tipo ojal, vivo (tela) de 1/4" C/U. 11cm de abert. x14 cm de profund. Vivo fusionado c/entretela tejida. Bolsa de Forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada en los costados Atrique SEMI LUNAR en extremos color contraste.



Sesgo /Pespunte (CONTRASTE) Sesgo de forro armado c/cintillo de refuerzo (Chutas) y pespunte tipo HILVAN (Cadeneta al reverso)



Etiqu. marca de tela pegado c/301 a 1/16" todo el contorno con hilo a tono de la etiqueta

Ubicar etiq. de cuidado e instrucciones de lavado., composición de tela y talla (T) en la parte interna del bolsillo interno.

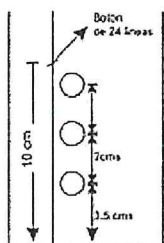
Pespunte de Quiebre a 1/16" c/301

Botón de repuesto 1 de N°36 L. y 24 L.

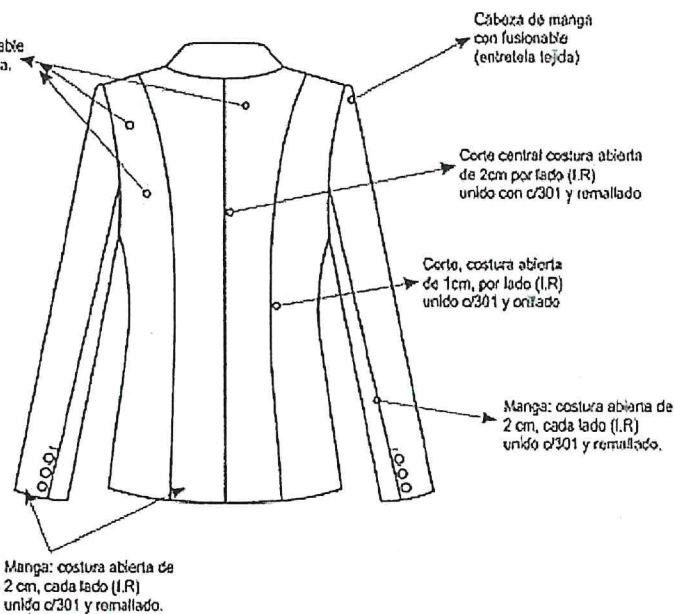


# ESPALDA

Piezas de espaldas  
cortados al hilo



Manga marfil cerrada



### VISTA INTERNA

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

MARCA

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

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

Cogotera  
Fuslonada con  
entretela tejida

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

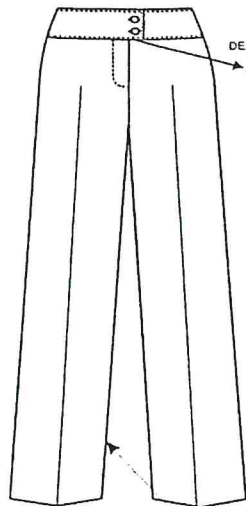
\*\*\*TIPO DE CONFECCION A MEDIDA, ESTILO SASTRE.  
\*\*\*TELA Y FORRO TOTALMENTE ORILLADOS SIN INCLUIR SISA Y CUELLO  
\*\*\*COSTURA: 10 P.P.P (C/301)  
\*\*\*REMALLE: ANCHO DE CRILLO 5MM.



**PANTALÓN (PRETINA CONFIGURADA)**

<b>TALLA</b>	"M", solo para la muestra
<b>MODELO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pretina anatómica con pinzas de 7cm en espalda.</li> <li>▪ Pantalón con forro</li> </ul>
<b>CONFECCION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal.</li> </ul>
<b>PRETINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Configurada de 6 cm de ancho, con pespunte tipo hilván en todo su contorno a 1/16" con c/301 – 10 ppp doble hilo a tono de la tela, con cruce externo de 4cm.</li> <li>▪ Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.</li> </ul>
<b>OJALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bordados a máquina (ojal de chancho en el delantero).</li> </ul>
<b>BOLSILLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secreta: De forro de una sola pieza, remallado, embolsado y con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, con atraques verticales, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.</li> </ul>
<b>GARETA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fusionado con entretela tejida y ribeteada con sesgo.</li> <li>▪ Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con C/301</li> <li>▪ El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5 cm,</li> </ul>
<b>GARETON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Embolsado con forro costura recta, unido con el cierre y el delantero con la costura recta.</li> </ul>
<b>FUNDILLO PARTE POSTERIOR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. a cada lado (costura abierta).</li> <li>▪ Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con C/504</li> <li>▪ ENTREPIERNA: Orillado y unido con C/301 con ensanches de 1.5 cm cada lado.</li> </ul>
<b>COSTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orillado y unido con C/301 con ensanche de 2cm a cada lado.</li> </ul>
<b>BASTAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tela Principal: Orillado y basta con puntada invisible de 5 cm de alto;</li> <li>▪ Forro: Bastillado de 2cm con c/301.</li> </ul>
<b>ACABADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planchado y vaporizado</li> </ul>
<b>ETIQUETAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.</li> </ul>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será presentado dentro del porta terno del saco.</li> </ul>

PRETINA ANATOMICA: Ancho de 6 cm.  
fusionado con entreteja (AMBAS CARAS)



DELANTERO: SIN PINZA  
Cruce de 4 cm

Gareta  
(fusionado- ribeteada)  
pospunte a 2.5 cm

Costados costuras abiertas  
de 2 cm por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado

Entrepierna: costura abierta  
de 1.5 cm por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado

## PARTE SUPERIOR DELANTERO

Pespunte a 1/6"  
C/301 - 10 P.P.P

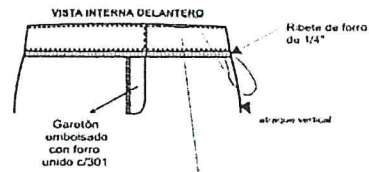
BOTON N°24

Ojal de chanco

CIERRE

Pespunte de gareta C/301

## PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO

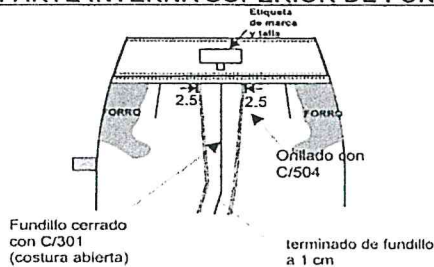


Ribete de forro  
de 1/4"

Garetón  
embosada  
con forro  
unido c/301

NOA, S&L O S&L CHS-10; forro de forro una pieza/  
3 cm de abertura útil x 10 cm de profundidad

## PARTE INTERNA SUPERIOR DE FUNDIDO



Fundillo cerrado  
con C/301  
(costura abierta)

terminado de fundillo  
a 1 cm

## ESPALDA

Pinza espalda con 7 cm.  
de largo (terminado)  
vista interior  
de la pinza espalda



pinza con c/301  
atraca en forma vertical

## Vista Interna de basta



basta con puntada  
invisible y remallado.

Forro bastillado  
de 2cm con 301

basta de  
5 cm

2cm

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### TELA PARA BLUSAS

TELA : DOBBY DISEÑOS

DISEÑO : COLOR celeste

TIPO DE TEJIDO : PLANO

**COMPOSICION (%)**

URDIMBRE : 100% Algodón Pima

TRAMA: 100% Algodón Pima

PESO g/m2 : 129 ± 5%

ARMADURA : DOBBY

**TITULO DEL HILADO**

URDIMBRE : 50/1 ± 1

TRAMA : 50/1 ± 1

### **No. HILOS X PULGADA ACABADA**

URDIMBRE : 154 ± 5

TRAMA : 106 ± 5

### **RESISTENCIA A LA TRACCION N KgF**

URDIMBRE : 11 mín.

TRAMA : 11 mín.

### **SOLIDEZ DEL COLOR**

A LA LUZ : 3-4

AL LAVADO DOMESTICO : 3-4

AL SUDOR ACIDO : 3-4

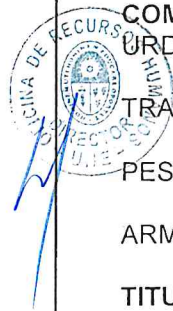
AL SUDOR ALCALINO : 3-4

AL FROTE SECO : 4 - 3 colores oscuros

AL FROTE HUMEDO : 3 - 2 colores oscuros

### **ACABADO**

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO





### BLUSA MANGA LARGA

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





## DELANTERO

Alfileres de pespuntes en el  
cuello, forro en tela y remallado  
pequeño a mano.



Etiqueta de  
marca y talla

Costados y manga costura abierta  
2cm (I.R.) por lado  
unido con c/301 y remallado.



vents

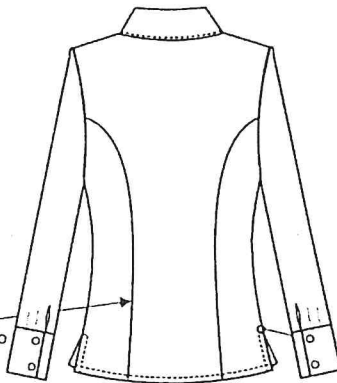
Basla: de 1cm pespuntado

Con corte princesa  
costura de 1cm (I.R.)  
unido con c/301 y orillado  
costura lumbada hacia el centro

Faldón semicurvo

## ESPALDA

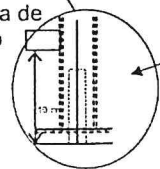
Con corte princesa  
costura de 1cm (I.R.)  
unido con c/301 y orillado



Faldón semicurvo

Vista Interna

Etiqueta de  
Lavado



# V A R O N E S



## UNIFORME ADMINISTRATIVO CABALLEROS



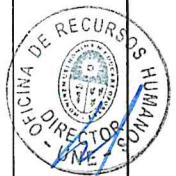
# ESPECIFICACIONES TECNICAS SACO DE INVIERNO CABALLEROS

TALLA	"L", solo para la muestra
MODELO	Saco clásico de 2 botones con 1 abertura, en la parte posterior
CUELLO	Armado en dos piezas, con pie de cuello. Superior fusionado con entretela tejida, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador centrado con atraques (1cm/lado) en los extremos con C/ recta.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Con pinza centrada, en la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1" de alto. En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo "gota" ( 1 1/8" con abertura de 7/8") con atraque vertical de (3/16") los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro, en la parte llevara un bolsillo tipo ojal, con vivos de tela de ¼" y abertura de 6 5/16", además llevará una tapa conformada de dos partes, en la parte superior de la misma tela, el cual estará refozada con entretela tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro (100% poliéster), La medida de tapa es de 2 1/8" de alto incluido vivo.
DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR	<b>Superior:</b> tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 5 1/8" además lleva 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón centrado para seguridad. <b>Porta lapicero:</b> Tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 1 ½" <b>Cigarrera:</b> tipo ojal con vivo de 0.5 cm de tela, con abertura de 4" y profundidad de 5". En los extremos de los bolsillos internos realizar atraque triangular a tono contraste.
DELANTERO DERECHO EXTERIOR	Con pinza centrada, la parte central llevara 2 botones de 32 líneas acrílico teñido en masa, ubicados simétricamente uno debajo del otro, en la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de ¼" c/u con abertura de 6 5/16", lleva una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable por la parte interna y la parte y la parte inferior es de forro (100% poliéster), la medida de esta tapa es de 2 1/8" de alto incluido vivo. El bolsillo inferior en la parte interna llevara un bolsillo relojero, bastillar a 3/8" y fijado a 1/16" en los extremos.
DELANTERO	El delantero interior con forro lleva 1 bolsillo:
DERECHO INTERIOR	Superior: tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm con abertura de 5 1/8" con tapa triangular y ojalillo tipo flecha de forro, 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 ubicados según gráfico. En los extremos de bolsillo internos realizar atraque triangular a tono contraste.
VUELTA	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte hilván (cadeneta reverso) en contraste armado con sesgo y pespunte hilván





<b>SOLAPA</b>	Fusionar con entretela tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de $\frac{3}{4}$ " sin corte, con pespunte de quiebre interno (cuello lados opuestos y solapa). Ancho de solapa de 8 cm.
<b>COSTADILLO</b>	Sera unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta, tela y forro orillar y unir con c/301, para el lado del delantero con ensanche de $\frac{3}{8}$ " por lado y para el lado de la espalda con ensanche de $\frac{3}{4}$ " por lado.
<b>ESPALDA</b>	Lleva corte anatómico en el centro, tela y forro orillado y unido c/301 con ensanche de $\frac{3}{4}$ " por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de $\frac{3}{4}$ " de profundidad cuya referencia de medida a la altura de la base de la sisa, lleva una abertura de $9 \frac{7}{16}$ ", para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura.
<b>MANGAS</b>	Parte interior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de $\frac{7}{8}$ " de largo con atraque. Con sus respectivos botones de 24 líneas, la boca de manga será tipo martillo abierto de $3 \frac{1}{2}$ ", y basta de $1 \frac{1}{2}$ ", la cual será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable, adicionalmente en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
<b>FORRO</b>	Material 100% poliéster a tono de la tela principal.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida 100% poliéster peso 80 +/- grm2 (delanteros, vuelta, bols. cartera, tapa, pinza, espalda superior, cabeza de manga y cortes de bolsillo exterior y pinza) Entretela no tejida fusionar (hombros, escote espalda, sisa bastas de espalda y manga, abertura de espalda)
<b>TERMINOS GENERALES</b>	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica, fieltro y templador (fajilla) para armado de la parte superior.
	Los bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillera al tono de la tela principal 65% algodón 35% poliéster
<b>PRESENTACION</b>	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, En porta terno con cierre <b>dorado de metal</b> . Las prendas deberán estar exenta de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc)
<b>HILOS</b>	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
<b>COSTURAS</b>	A 11 p.p.p (+/- 10%)
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm,
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>ETIQUETAS</b>	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista. <input type="checkbox"/> Etiqueta marca de tela. <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla. <input type="checkbox"/> <b>La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso</b>



## IMAGEN DEL SACO DE LANILLA VARONES

ETIQUETA: COLGADOR  
CENTRAR EN CUELLO, FUAR  
EN EXTREMOS COSTURA RECTA  
DE 1/16"

ANCHO DE SOLAPA 8 CM

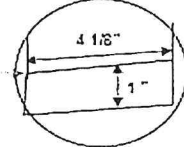


DELANTEROS INTERIORES:  
LLEVA PLASTON DE CBN Y  
FELTRO

DELANTERO DERECHO:  
PEGAR 02 BOTONES  
DE 32 LINEAS  
(UBICAR SIMETRICAMENTE)

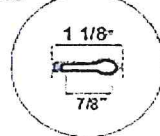
MANGAS TIPO MARTILLO  
ABIERTO DE 3 1/2" DE LARGO  
PEGAR 04 BOTONES DE 24  
LINEAS  
04 OJALES BORDADOS DE 7/8  
DE 24 LINEAS BASTA: 1 1/2"

BOLSILLO CARTERA



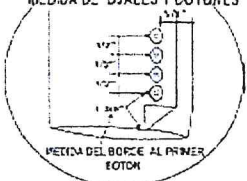
DELANTERO  
IZQUIERDO:  
02 OJALES BORDADOS  
TIPO GOTA  
CON ATRAQUE  
VERTICAL DE 3/16"

MEDIDA DE OJAL  
DELANTERO



BOLSILLOS INFERIORES:  
TIPO OJAL VIVOS DE 1 1/2"  
CON TAPAS: SUPERIOR DE LA  
MISMA TELA, INFERIOR  
FORRO DE TAFETA

MEDIDA DE OJALES Y BOTONES

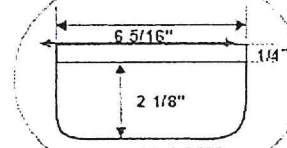


PEZUA DEL BORSE AL PRIMER  
BOTON



BASTA DE RUEDO INTERIOR DE 1 1/2"

ABERTURA DE BOLSILLO



ESPALDA

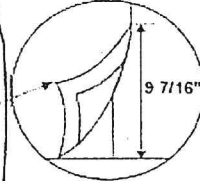
CENTRO DE ESPALDA:  
TELA Y FORRO UNIDO  
CON COSTURA RECTA  
ENSANCHES 3/4" X  
LADO

COSTADILLO  
UNIDO CON LA PEZA  
DEL DELANTERO CON  
COSTURA DE 3/8"

COSTADO UNIDO CON  
LA PIEZA ESPALDA:  
TELA Y FORRO UNIR  
CON COSTURA RECTA  
ENSANCHES 3/4" X  
LADO

MANGA MAYOR Y  
MENOR UNIR  
CON COSTURA RECTA DE  
3/8"

01 ABERTURA  
MEDIDA DE ABERTURA



PUNTADA: 11 PUNTADAS POR PULGADA +/-5%  
ORILLADO 0.5 CM SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE CENTRO  
DELANTERO, PLASTON, CHORRERA Y PINZA.



DELANTERO INTERIOR (ZUJERDO CON VUELTA PISTOLA, SESGO EN CONTRASTE Y PESPUENTE TIPO HUVAN (CAJENETA REVERSO) A TONO DE SESGO  
 1 BOLSILLO PORTADOCUMENTO TIPO OJAL CON VIVOS DE 0.5 CM C/U  
 CONTRAQUE TRIANGULAR A TONO DE SESGO  
 LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y OJALLO DE FORRO  
 PEGAR BOTON DE 2.4  
 BOLSILLO DE BOLSILLO DE POPELINA UNIR CON REMALLE Y RECTA VISTA CON ORILLO DE TELA

DELANTERO INTERIOR DERECHO CON VUELTA PISTOLA, SESGO EN CONTRASTE Y PESPUENTE TIPO HUVAN (CAJENETA REVERSO) A TONO DE SESGO  
 1 BOLSILLO PORTADOCUMENTO TIPO OJAL CON VIVOS DE 0.5 CM C/U CON VISTA CON ORILLO DE TELA  
 CONTRAQUE TRIANGULAR A TONO DE SESGO  
 LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y OJALLO DE FORRO  
 PEGAR BOTON DE 2.4  
 BOLSILLO DE BOLSILLO DE POPELINA UNIR CON REMALLE Y RECTA

BOLSILLO TIPO OJAL CON CONTRAQUE TRIANGULAR, CON OJALLO DE FORRO Y TRIANGULO LLEVA 2 BOTONES DE REPUESTO 01 DE 3.2, 01 DE 2.4

BOLSILLO TIPO OJAL SUPERIOR 5.6  
 INSERTAR ETIQUETA DE ATRAQUE TRIANGULAR EN EXTREMOS DE TODOS BOLSILLOS EN CONTRASTE

ATRAQUE TRIANGULAR

BOLSILLO PORTADOCUMENTO 1 1/2"

BOLSILLO COLUMPIERA

BOLSILLO COLUMPIERA VIVO DE 0.5 CM  
 CONTRAQUE TRIANGULAR EN CONTRASTE  
 INSERTAR ETIQUETA DE PROCEDENCIA Y COMPOSICION Y NOMBRE DE USUARIO LLEVA UN PESPUENTE EL CONTORNO A 1/16", VIVO CON ORILLO DE TELA

VUELTA UNIR CON EL FORRO DELANTERO C/ COSTURA RECTA DE 3/8" E INSERTAR SESGO EN CONTRASTE A TONO CONTRASTE EN INTERIOR LLEVA CORCHONCERADO (110 cda de mda) DE 1/16"

COSTA LLO CRILLAR UNIR CON COSTURA RECTA DE 3/8"

ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECIONISTA

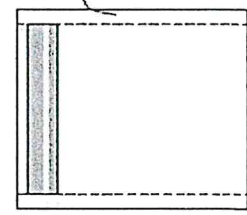
BASTA DE 1 1/2"

BOLSAS DE BOLSILLOS EN FORRO BOLSILLERA CERRAR CON COSTURA RECTA A 3/8"

ETIQUETA DEMARCA DE TELA

VUELTA UNIR CON EL DELANTERO C/ COSTURA RECTA DE 3/8" UNIR CON EL FORRO C/ COSTURA RECTA DE 1 CM

COSTA LLO Y ESPALDA : CRILLAR UNIR CON COSTURA RECTA DE 3/4"



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL UNIFORME**

**ARTICULO**

**: PANTALON EN LANILLA – CABALLEROS**

<b>TALLA</b>	34, solo para la muestra.
<b>MODELO</b>	Recto clásico con pliegues, con bolsillos laterales (02), y bolsillos posteriores (02), bolsillo secreta (01).
<b>PRETINA</b>	Ancho de 4cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha, con un bolsillo secreto lado derecho, lleva entretela tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, poliaastro y reforzada con una cinta de fibra indeformable cuya denominación en el mercado es Van Roll, llevará una cinta antideslizante con bordado de la marca ®, unido a la pretina con costura zigzag, en el <b>lado izquierdo</b> con corchete de metal inoxidable, y un ojal para el cruce del garetón, en la cual se ubicará botón de 24 líneas de ajuste interno, pegar el botón de repuesto a 1" de centro a centro, el exterior de la pretina lleva compartido presillas insertadas (07 unidades) de 5cm de largo con ancho de 3/8" debidamente atracados, a todo lo ancho de la presilla.
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil y 10cm. de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela de cuerpo.
<b>GARETA</b>	Fusionado con entretela no tejida, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm, lleva insertada la etiqueta de procedencia e instrucciones de lavado, unido con el cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta ancho de figurado de 1 3/8" de ancho en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
<b>GARETON</b>	Fusionado con una entretela no tejida, embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecho lleva un ojal bordado de 1 " para dar firmeza y ajuste al cruce del garetón.
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Con abertura sesgada y respuntados a 1/16" colocar atraque horizontal de 3/8" en los extremos de boca de los bolsillos, los cuales deberá sujetar la costura de la boca de bolsillo. La bolsa de bolsillo serán en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester
<b>TIROS FUNDILLOS</b>	Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 1 1/4" por lado, terminando en 1/2" lleva pinza, un bolsillo tipo ojal, ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de 1/4").
<b>BOLSILLOS FUNDILLOS</b>	Con 2 bolsillos tipo ojal ubicado a 2 1/2" de la pretina y pinzas en ambos extremos, con vivo de tela de 1/4 con una abertura de 5 1/2" con atraque vertical de 1/2", fusionado con entretela no tejida. La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester. En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha de 1 1/8" con atraque horizontal de 3/8" 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.
<b>PROTECTOR DE TIRO</b>	En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 3/8" a cada lado.
<b>COSTADO Y ENTREPIERNA</b>	Orillados y unidos con ensanche de costura cadeneta con 3/4", a cada lado.



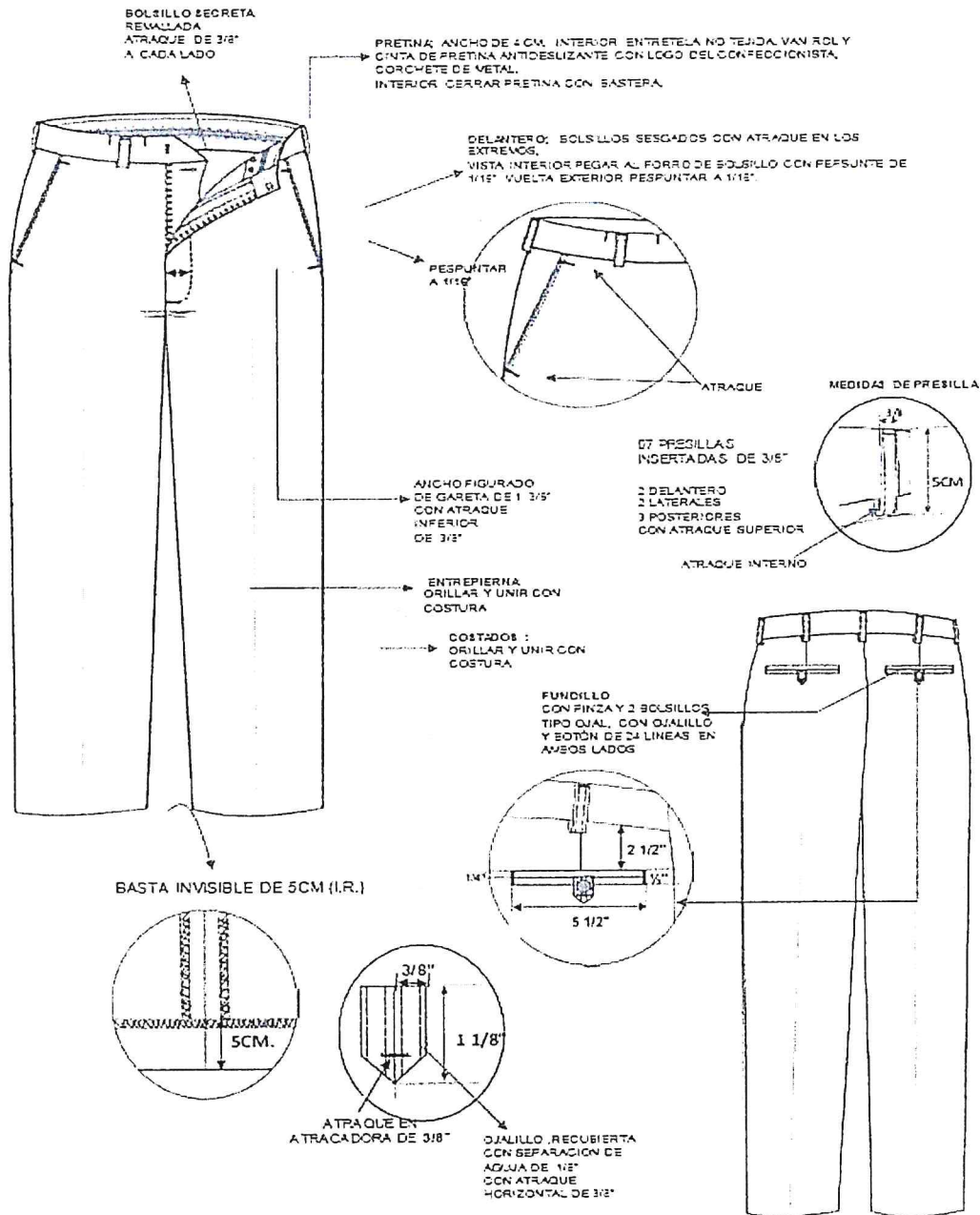


<b>BOLSILLO RELOJERO</b>	El bolsillo derecho en la parte interna, llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1/4" y pegado con costura recta a 1/16"
<b>VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Pegada al forro con pespunte de 1/16", por el exterior dejar un vivo de 1/16", la vuelta de bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 3/8" de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero 02 en los laterales 03 en la parte posterior.
<b>BASTAS</b>	Remallado, con doblez de 5cm (IR) subido con maquina bastera
<b>HILOS</b>	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
<b>COSTURAS</b>	A 11 p.p.p (+/- 10%)
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm,
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc
<b>ETIQUETAS</b>	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla  La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso



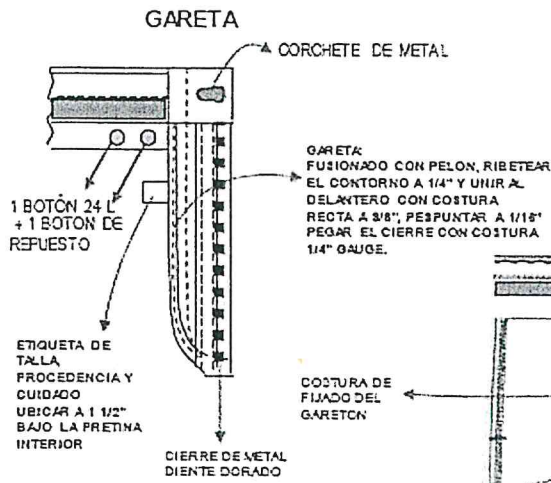


EXTERIOR DE LA PRENDA:

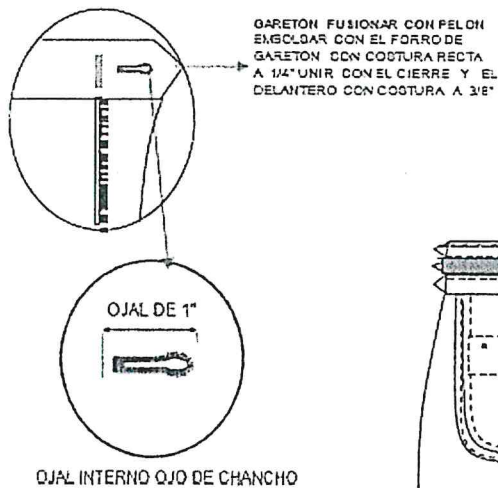
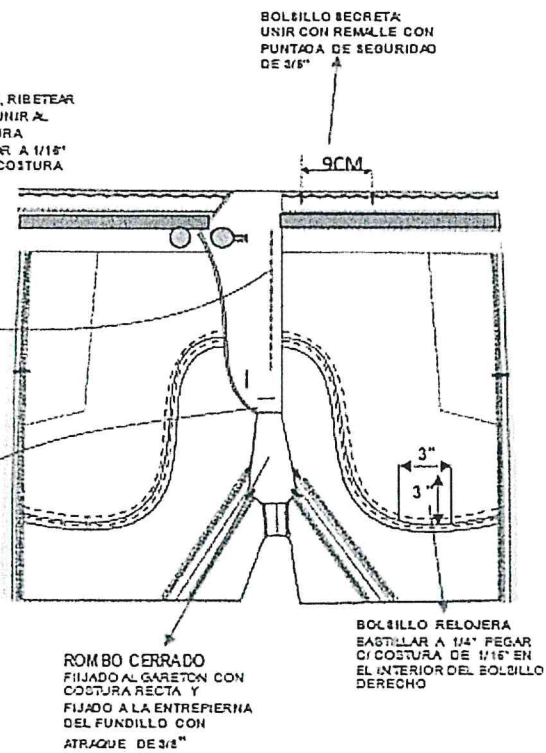


PUNTADA: 11 PUNTADAS POR PULGADA +/-5%

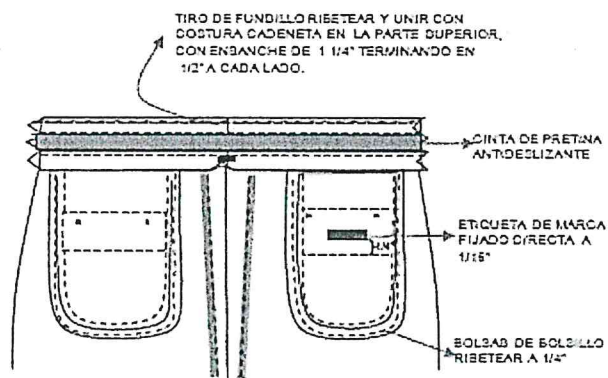
# INTERIOR DE LA PRENDA:



## DELANTERO INTERIOR



## FUNDILLO



- \* BOLSAS DE BOLSILLO SERÁN RIBETeadOS A 1/4" CON DOBLE COSTURA CADENETA
- \* PARA EL ORILLADO, UTILIZAR REMALLE SIMPLE DE 5MM



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA  
CAMISA DE VERANO

TELA : DOBBY DISEÑOS  
DISEÑO : COLOR celeste  
TIPO DE TEJIDO : PLANO  
COMPOSICION (%)  
URDIMBRE : 100% Algodón Pima  
TRAMA: 100% Algodón Pima  
PESO g/m2 : 129 ± 5%  
ARMADURA : DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE : 50/1 ± 1  
TRAMA 50/1 ± 1

No. HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE : 154 ± 5  
TRAMA : 106 ± 5

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE : 11 mín.  
TRAMA : 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ : 3-4  
AL LAVADO DOMESTICO : 3-4  
AL SUDOR ACIDO : 3-4  
AL SUDOR ALCALINO : 3-4  
AL FROTE SECO : 4 - 3 colores oscuros  
AL FROTE HUMEDO : 3 - 2 colores oscuros

ACABADO

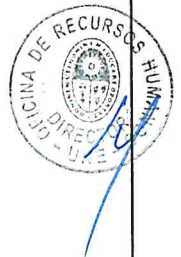
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO





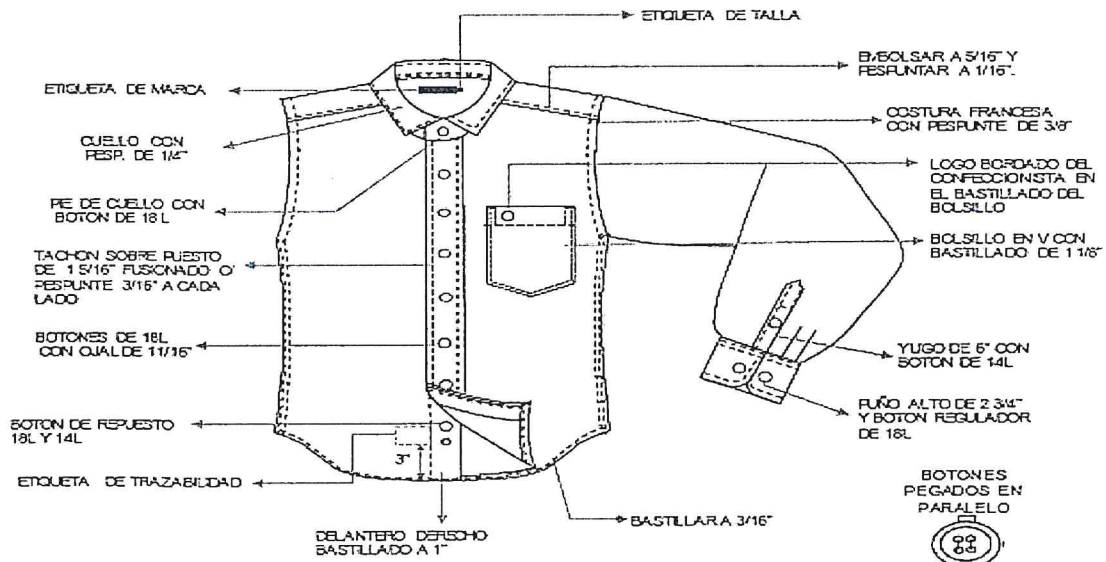
# DESCRIPCION DE LA CAMISA DE VERANO

TALLA	"16" SOLO PARA MUESTRA
MODELO	Camisa de Vestir: Manga larga con logo del confeccionista.
CUELLO	Cuello exterior con entretela base y refuerzo, embolsar con cuello interior a 1/4" y respuntar a 1/4", las puntas lleva barbilla plásticas de 2 1/2" largo x 3/8" de ancho removibles , voltear y prefomar en maquina planchadora especial para cuellos
PIE DE CUELLO	*Exterior fusionar con entretela tejida, * bastillar a 3/16", pegar a cuello a 3/16" c/301. *Pegar 1 botón de 18L, hacer ojal de 11/16"
DELANTERO IZQUIERDO	*Con tachón sobrepuesto de 1 5/16" de ancho fusionar con entretela tejida, armado con 401 doble aguja de 1 5/16 de separación, pestaña de 3/16" en ambos extremos. * hace 6 ojales horizontales de 11/16" al tono de la tela
DELANTERO DERECHO	*Bastillar a 1", pegar 6 botones de 18L al tono de a tela + 1 de repuesto de 18L y 1 de 14L. Pegado de botón en paralelo. *Insertar etiqueta de procedencia, composición y cuidado a 3" De la basta.
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero, bolsillo terminado en V, lleva logo bordado del confeccionista, bastillar a 1 1/8. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque rectangular.
ESPALDA	*Lleva pliegues a los laterales, profundidad de 11/16" a 3" de la unión de la sisa.
CANESU	*De 2 piezas, en interior lleva etiqueta de marca centrada a 5/8" del escote medida terminada. *Etiqueta de talla insertar al extremo izquierdo de etiqueta de marca.
HOMBROS	*Embolsar a 5/16" exterior respuntar a 1/16"
MANGA LARGA	*Unir a cuerpo con costura francesa y respuntar a 3/8"
YUGO FRANCES	*Yugo francés de 6" de largo x 1" de ancho, hacer 1 ojal de 9/16" y pegar botón de 14L. centrado en el yugo.
PUÑO	*Redondo alto de 2 5/8", exterior fusionar con entretela tejida *Embolsar a 3/16" *Bastillar a 3/16" *Respuntar a 1/4" *Pegar a manga con respunte de 1/16" *Hacer ojal horizontal de 11/16" y pegar 2 botones regulables de 18L
COSTADOS	*Cerrar en maquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm
BASTA	*Bastillar a 3/16
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
COSTURA	A 14 p.p.p (+/- 10%)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <input type="checkbox"/> La etiqueta de marca del confeccionista <input type="checkbox"/> Etiqueta de talla  La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso

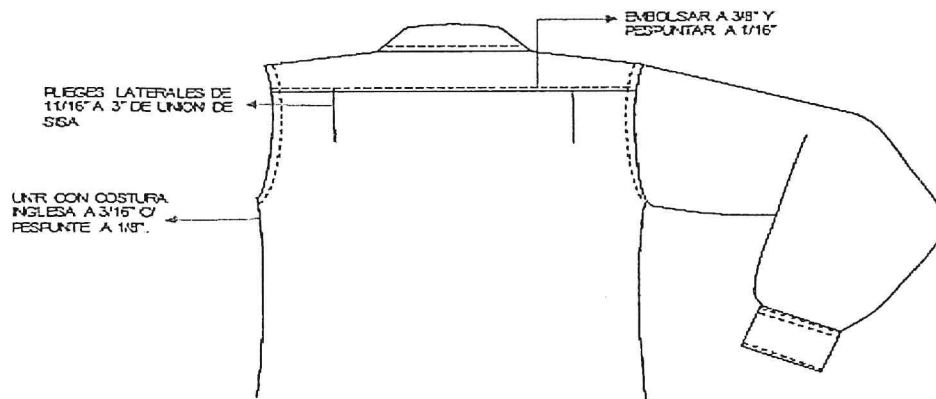




DELANTERO

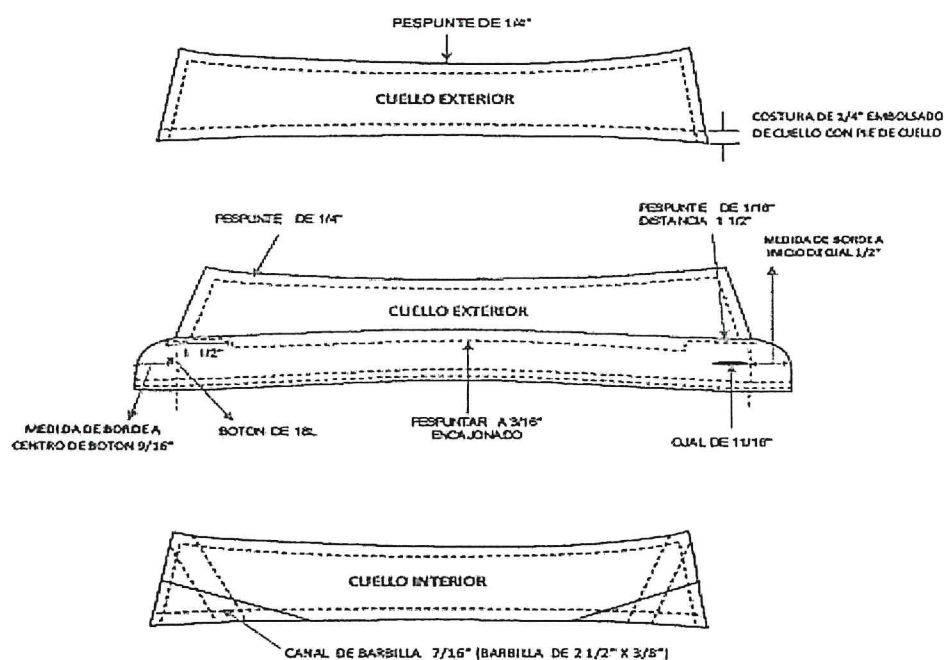


ESPALDA

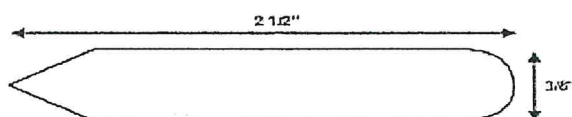


CODIGO DE PUNTADA	PUNTADA X PULGADA (P.P.P)	ALTERNATIVAS DE MAQUINA
301	L4	RECTA
401	L4	CEPILLADORA / CADENETA

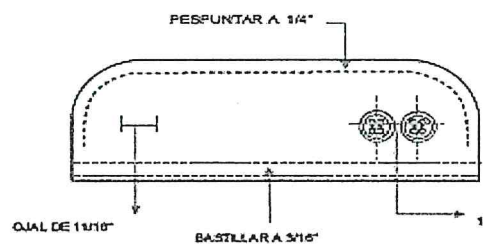
**CUELLO:**



▪ Medida de barbilla



**PUÑO:**



**ETIQUETAS:**

- Etiqueta tejida de procedencia, composición, lavado, cuidado y uso.
- Medidas terminadas de etiqueta de marca y talla.

**MARCA**



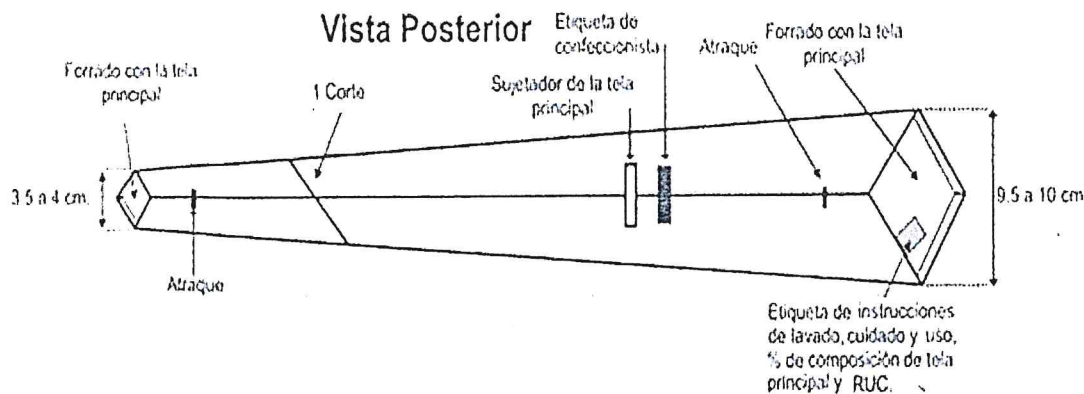


## ESPECIFICACIONES TECNICAS CORBATA

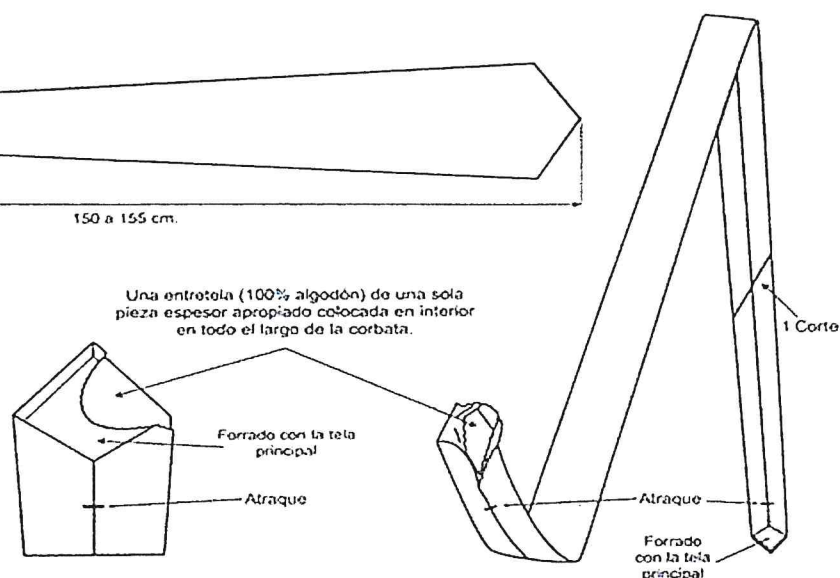
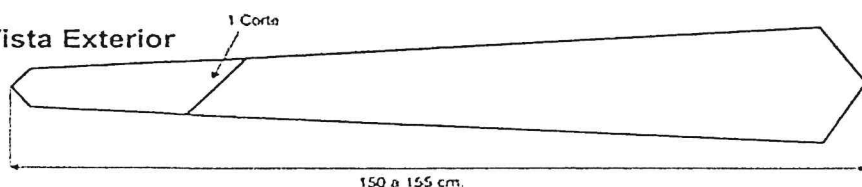
### PRIMA LO LITERAL

Modelo	Clásico y estándar, según diseño adjunto.
Color	A elegir.
Tela	Polyester tejido
Composición:	100% polyester (urdimbre y trama)
Tejido	Micro fibra.
Dimensiones:	
Largo	1.5 mt. a 1.55 mt.
Ancho Mayor	9.5 cm. a 10 cm.
Ancho Menor	3.5 cm. a 4 cm.
Peso	45 gr. +- 5%, según usuario.
Hilo De Costura	Polyester 100% multi fibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
Confección	A medida, con 2 vistas. En la vista posterior,
Forro De Entreteleta	Tejida, 100% algodón, color blanco, de borde a borde, en todo lo largo de la corbata.
Forro Interno	De la tela principal, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
Acabado	Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
	<b>Presilla:</b> Atracada de encaje.
	<b>Etiquetas ubicadas en la Vista Posterior:</b> Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso, según diseño.
Presentación	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

### Vista Posterior



### Vista Exterior



## PRESENTACION DE LAS MUESTRAS

- **Las muestras deberán ser presentadas** el día antes de la presentación de ofertas en el Horario de 9:00 A 13:00 y de 14:30 A 17:30 **en la oficina de Logística**
  - Las muestras deberán ser completas de acuerdo la EE.TT y confeccionadas de acuerdo la EE.TT para lo cual prima lo literal y deben estar rotuladas indicando:
    - Nombre de la empresa y RUC.
    - Ítem(s) al que postulan.
    - Nro. Procedimiento de Selección.
- Las muestras de los postores ganadores quedarán en poder de la Unidad de Almacén Central, como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.
- El postor que ocupe el 2º lugar no retirara sus muestras hasta que el postor ganador firme el contrato.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECTOR  
UNE

## METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS

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

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

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

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

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

- 01 encendedor para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- Tijera y cúter.
- 01 marcador de tela para marcar los incumplimientos de encontrarlos.
- 01 cámara digital para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
  - Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras para determinar el cumplimiento y las características técnicas son los siguientes: Con



los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, entro otros materiales y componentes.

- En la revisión de la confección de las prendas de vestir, se detalla a través del texto y diseños de las Especificaciones Técnicas, a ser verificados por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos en la sección anterior.

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

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

**TOMA DE MEDIDAS**

Para la toma de medidas de los uniformes, se contabilizará desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Plazo que será 07 días calendario, y se realizará en la sede de la entidad,

**ALCANCE DE LA GARANTÍA COMERCIAL**

**ALCANCE DE LA GARANTIA**

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

**CONDICIONES DE LA GARANTIA**

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

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

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**1.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

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

