

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MPT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICIÓN DE  
UNIFORMES PARA EL PERSONAL EMPLEADOS  
NOMBRADOS, CONTRATADOS PERMANENTES Y CAS DE  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA AFILIADOS  
AL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES -  
SITRAMUNT AÑO 2022.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

<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>

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
RUC N° : 20146713824  
Domicilio legal : AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN S/N – PARIÑAS –  
TALARA - PIURA  
Teléfono: : 073-381472  
Correo electrónico: : [procesosdeselección@munitalara.gob.pe](mailto:procesosdeselección@munitalara.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EMPLEADOS NOMBRADOS, CONTRATADOS PERMANENTES Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES - SITRAMUNT AÑO 2022.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 - N° 024-04-2023-OAF-MPT el 19 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 Recursos Directamente Recaudados  
08 Impuestos Municipales.

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad de la Municipalidad Provincial de Talara – Pariñas – Talara - Piura.

**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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.

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**).
- e) Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra del 100% de las prendas solicitadas, de cada producto ofertado, que deberán ser ingresados a través de mesa de partes de la Unidad de Trámite documentario en la Av. José Faustino Sánchez Carrión S/N – Pariñas – Talara- Piura, en el horario de atención al público de 08:00 a 16:00 horas, hasta el día hábil anterior al acto de presentación de la propuesta según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Según cronograma en la fecha señalada en el SEACE, para la presentación de ofertas (Electrónicas), se presentará las muestras solicitadas líneas arriba en el horario de atención al público de 08:00 a 16:00 horas, hasta un día hábil antes de la presentación de ofertas, en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Talara, ubicado en la Avenida José Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas - Talara - Piura, y serán evaluados de acuerdo a la

<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/>

calidad de las prendas solicitadas por el área usuaria, asimismo si cumple con las especificaciones técnicas y se encuentren en perfectas condiciones, sin defectos de fábrica y/o materiales, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo, color y descripción de especificaciones).

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentran a los cinco (5) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial De Talara, de lunes a viernes en el horario de atención al público de 08:00 a 16:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y copia de la Guía de remisión o del cargo.

La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento.

#### **Metodología a usar para Evaluación de las Muestras:**

##### **Fabricación:**

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman los bienes, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicaran la descalificación del postor.

##### **Evaluación externa del bien**

Se realizará corroborando la descripción en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Los bienes entregados como muestra, de ser necesario, serán abiertos con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Además, se verificara la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos de la tela en si y prueba de la prenda final.

##### **Se utilizará los siguientes instrumentos:**

- Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Cinta métrica: para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: para descocer la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se de el caso.
- Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto del requerimiento.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- Encendedor: para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- Cámara fotográfica digital para dejar constancia del defecto presentado.

##### **Área que otorgara la conformidad**

La recepción de los bienes es responsabilidad del área de almacén del Edificio Municipal, la conformidad es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos.

- 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

<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.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

<sup>6</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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Talara ubicada en Av. Jose Faustino Sanchez Carrión S/N – Pariñas – Talara – Piura.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista después de la recepción del producto y con la conformidad otorgada por el área usuaria .

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

- Recepción del área de almacen.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad del Edificio Municipal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remision Firmada por el Jefe de Almacen del Edificio Municipal de la Municipalidad.

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- Copia de Orden de Compra
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Talara ubicada en Av. FAUSTINO SANCHEZ CARRION S/N PARIÑAS TALARA – PIURA.

**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.*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
SITRAMUNT

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EMPLEADOS  
NOMBRADOS, CONTRATADOS PERMANENTES Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE TALARA AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES  
MUNICIPALES - SITRAMUNT” AÑO 2022





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA AÑO 2022**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EMPLEADOS NOMBRADOS, CONTRATADOS PERMANENTES Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES - SITRAMUNT"

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso tienen por finalidad la adquisición de uniformes para proyectar una imagen adecuada a través de una correcta presentación del Personal de Oficina Y Policías Municipales de la Municipalidad Provincial de Talara que se encuentran afiliados al Sindicato de Trabajadores SITRAMUNT.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EMPLEADOS NOMBRADOS, CONTRATADOS PERMANENTES Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES - SITRAMUNT"

**4. AREA USUARIA**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

ITEM	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
<b>UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO VARONES</b>			
01	78	UNIDAD	PANTALON
02	78	UNIDAD	CAMISA MANGA CORTA
03	78	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA
04	78	UNIDAD	SACO
05	78	UNIDAD	CORBATA
06	78	PAR	ZAPATOS
07	78	UNIDAD	CHALECOS
<b>UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO</b>			
08	66	UNIDAD	FALDA
09	66	UNIDAD	PANTALON
10	66	UNIDAD	BLUSA MANGA CORTA
11	66	UNIDAD	BLUSA MANGA LARGA
12	66	PAR	ZAPATOS
13	66	UNIDAD	SACO
14	66	UNIDAD	CHALECO
<b>UNIFORME CALZADO PERSONAL POLICIA MUNICIPAL</b>			
15	33	UNIDAD	CAMISA
16	33	UNIDAD	POLO CAMISERO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

17	33	UNIDAD	CASACA TERMICA
18	33	UNIDDA	PANTALON
19	33	PAR	BORSEGUIES

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Las características técnicas del vestuario se encuentran descritas en el Anexo N°01 adjunto al presente documento.

### 6.1. Características Técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador(a).

### 6.2. Embalaje y Rotulado

- La totalidad de prendas que comprenden cada ítem, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas).
- Cada prenda debe tener en el interior y en un lugar visible su talla respectiva.

### 6.3. Transporte y seguros

La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el taller municipal Almacén de la Municipalidad Provincial de Talara.



## 7. SISTEMAS DE CONTRATACION

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

## 8. PLAZO DE GARANTIA DEL BIEN Y PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES

El contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes por el área usuaria

Asimismo, el contratista deberá realizar el cambio de los bienes a consecuencia de la Garantía ofertada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación y entrega del bien por parte del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

## 9. MEDIDAS DE CONTROL

### 9.1. Área que supervisa:

El órgano responsable de la supervisión es la Unidad de Recursos Humanos - SITRAMUNT, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la coordinación respectiva, al día siguiente de la firma del contrato.

### 9.2. Áreas que coordinan con el proveedor:

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Logística hasta la firma del Contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo; y la Unidad de Recursos Humanos - SITRAMUNT, a través del servidor que esta designe, después de la firma del Contrato para las actividades que ella demande referidas a la confección, toma de medidas, y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

### 9.3. Área que brindará la conformidad:

La Unidad de Recursos Humanos - SITRAMUNT como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

### 9.4. Confección y Acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las base comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, **la omisión o no cumplimiento de los mismos** implicaran la descalificación del postor.

## 10. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

### 10.1. Plazo de Ejecución:

Los bienes serán entregados en el plazo máximo de treinta 30 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

### 10.2. Lugar de Entrega:

Almacén de la Municipal Provincial de Talara.

En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, estas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.

Una vez recibidos los uniformes, éstos serán entregados al personal, para que ellos hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.

El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicaran las penalidades establecidas en el artículo 165° del Reglamento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso,** debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante.

Caso contrario se hará de conocimiento a la Unidad de Logística para los fines respectivos.

#### **11. PENALIDADES APLICABLES**

En caso de retraso injustificado en la entrega de uniformes a cargo del contratista, se le aplicara una penalidad por cada día de atraso hasta el 10% del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debo ejecutarse, según lo dispuesto en los artículos 132° y 133° del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

#### **12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD**

El pago se efectuará al 100%, después de la Conformidad emitida por la Unidad de Residuos Sólidos, indicando el cumplimiento de las características técnicas de cada prenda se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios después de entregados los Uniforme

#### **13. REQUISITOS PARA EL PAGO.**

- Recepción de Almacén
- Conformidad del Área Usuaría.
- Comprobante de Pago
- Guía de Remisión
- CCI
- Copia de contrato



#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

El postor ganador deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada de la prestación.

#### **16. TIPO DE CONTRATACIÓN**

Mayor a 8 U.I.T

#### **17. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

La Presentación de muestras tiene carácter OBLIGATORIO, para aplicar la metodología de evaluación, según las especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

Los postores previo al acto de presentación de propuestas, **deberán entregar el 100% de las prendas solicitadas,** de cada producto ofertado, que deberán ser ingresadas a través de mesa de partes en la Unidad de Trámite documentario, en la Av. José Faustino Sánchez Carrión S/N – Pariñas – Talara - Piura, en el horario de atención al público 08:00



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- SITRAMUNT

a 16:00 horas, hasta el día hábil anterior al acto de presentación de propuestas. La no presentación de las muestras al 100% hará que la oferta se considere **NO ADMITIDA** ya que las muestras tienen por finalidad verificar la **CALIDAD** de cada producto ofertado y así poder verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el capítulo III de la sección específica de las bases.

La evaluación de las muestras presentadas estará a cargo del miembro del Comité de Selección.



**18. REQUISITOS DE CALIFICACIONES**

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 221,550.00 (Doscientos veintiún mil quinientos cincuenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,111.50 (Cincuenta y Cinco Mil ciento Once con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Prendas de Vestir para Personal de Instituciones Públicas o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup></p>

<sup>1</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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva*

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

"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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**ANEXO N°01**

**UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO VARONES**

**PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO**

**A).- PRODUCTO:** PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEEL LIVIANO

COLOR: PLOMO RATA

MODELO: CLASICO SIN PLIEGUES

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS



**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros)	AATCC 16, 20 AFU
		Min.: 4.0 (colores oscuros)	
	Al frote seco	Min.: 4.0, (colores medios y claros)	AATCC 8
		Min.: 3.5, (colores oscuros)	
Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros)	AATCC 8	
	Min.: 2.0 (colores oscuros)		
Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A	
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0,	ASTM D3512
		Sin Chamuscar 2.0	
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

	Rayón Viscosa	Directos	
--	---------------	----------	--

**D).- CONFECCIÓN DEL PANTALON**

**MODELO.** Clásico SIN PLIEGOS

11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.

**DELANTERO.** Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados con una separación entre pliegues de 3.8 cm los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan respunte a 1.6 mm y abertura de 17 cm de largo en el cual desde el interior de cada bolsillo se aprecia el orillo del fabricante de la tela. Las vistas de la tela principal se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm en los extremos.

**GARETA.** Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con bolsillera el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm para mayor seguridad del cierre.

**GARETÓN.** Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera. Unión de cierre, delantero y garetón a 1 cm el otro extremo es embolsado y respuntado a 0.5 cm. En el garetón debajo de la pretina va ojal templador de 2.2 cm con corte.

**ESPALDA.** Tiene dos pinzas y lleva dos bolsillos posteriores horizontales.

**FUNDILLO PARTE POSTERIOR.** Con dos bolsillos tipo ojal, ubicados a 6cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.

**BOLSILLOS POSTERIORES.** Cada uno con dos vivos mellizos con 1.3 cm de ancho y con abertura de 14 cm de largo y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado un ojalillo tipo flecha de tela de 0.8 cm de ancho c/u por 4.8 cm de largo y 1 botón N° 24L de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

**PRETINA.** De 4 cm de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos según diseño, de 1.2 cm de ancho c/u por 5 cm de largo los cuales son atracados (1.2 cm de ancho) en la parte superior e inferior interiormente.

Bolsillo secreta (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón entre la bolsa del bolsillo y el delantero. Las medidas de 9 cm de abertura útil y 10 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta en los costados.

**CIERRE.** De nylon con cremallera metálica de diente dorado de gran resistencia, extra dúctil de 18 cm de largo y del color de la tonalidad de la tela principal.

**OJALES/BOTONES.** 2 botones N°24L en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela, 1 ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N° 24L (mangas y bolsillos interiores superiores) a la tonalidad del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**BASTA.** Recta con doblada de 5 cm remallada y costura invisible.

**ENSANCHES.** En la espalda, un ensanche de 3.5 cm por lado de la cintura de la espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca bolsillera (50% algodón y 50% poliéster). En los costados tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.1 cm por lado y remallados. En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 3 cm desde la altura del fundillo hasta la rodilla, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso. El delantero lleva 1.5 cm desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.

**ENTRETELA.** Utilizar una misma entreteja tejida fusionable de peso 120 gr/m<sup>2</sup>, en los componentes del pantalón (pretina, vueltas, cortes de bolsillos, garetta y garetón) para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**ACABADO.** Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Planchado y vaporizado.

**COSTURAS.** La prenda de fino acabado de alta costura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO**

**A).- PRODUCTO:** CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLIPIMA

COLOR: BLANCA CON LABRADO

MODELO: MANGA CORTA

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS



**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

COLOR:	BLANCO CON LABRADO
TIPO DE TEJIDO:	PLANO
COMPOSICION %	
URDIMBRE	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
TRAMA	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
PESO g/m2	146 +- 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO (Método interno)	
URDIMBRE	50/1 +-5%
TRAMA	50/1 +-5%
N° DE HILOS POR PULGADA ACABADA (Método interno)	
URDIMBRE	172 +-5%
TRAMA	110 +-5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 min
TRAMA	11 min
SOLIDEZ DEL CALOR	
A LA LUZ	3.5 min
AL LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 min
AL SUDOR ACIDO	3.0 min
AL FROTE SECO	3.0 min
AL FROTE HUMEDO	2.0 min
ACABADO	
Hilo color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Optimo, Pre-Encogido	

**D).- CONFECCIÓN DE LA CAMISA MANGA CORTA.**

**Cuello.** Clásico de vestir, el exterior lleva entretela base y refuerzo tejido con el cuello interior, insertando bolsita con barbilla plástica para la punta del cuello. las puntas del cuello son simétricas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**Pie de cuello** Exterior lleva entretela tejida como base y refuerzo el mismo que es fusionado; bastillado y embolsado unido al cuello siendo asegurado con respunte en el exterior

**Delantero izquierdo.** Lleva tachón sobrepuesto con entretela tejida. Centro de pechera deberá estar respuntado a cada extremo a 3/16" y en el interior en costura cadeneta, lleva seis ojales los cuales deben ser de 11/16°. Asimismo, lleva en el frente superior bolsillo a la altura del segundo ojal.

**Bolsillo.** Modelo en V, bastillado, asimismo preformado y pegado sobre el delantero con respunte con atraque rectangular.

**Delantero derecho.** Debe estar bastillado, lleva 6 botones, así mismo llevara botón de repuesto. Manga. Corta.

**Espalda** Con tablero centrado de 1 3/8" con profundidad de 5/8" embolsado con canesú exterior e interior a 3/8", en la parte exterior tiene un respunte al filo de 1/16

**Canesú.** Interior con Etiqueta de marca y Etiqueta de Tala. Costados. Con cerradora de 3/16".

**Ruedo.** Semicurva, bastillado a 3/16".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO**

**A).- PRODUCTO:** CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLIPIMA

COLOR: BLANCO LABRADA

MODELO: MANGA LARGA

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS



**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

COLOR:	BLANCO CON LABRADO
TIPO DE TEJIDO:	PLANO
COMPOSICION %	
URDIMBRE	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
TRAMA	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
PESO g/m2	146 +- 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO (Método interno)	
URDIMBRE	50/1 +-5%
TRAMA	50/1 +-5%
N° DE HILOS POR PULGADA ACABADA (Método interno)	
URDIMBRE	172 +-5%
TRAMA	110 +-5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 min
TRAMA	11 min
SOLIDEZ DEL CALOR	
A LA LUZ	3.5 min
AL LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 min
AL SUDOR ACIDO	3.0 min
AL FROTE SECO	3.0 min
AL FROTE HUMEDO	2.0 min
ACABADO	
Hilo color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Optimo, Pre-Encogido	

**D).- CONFECCIÓN DE LA CAMISA MANGA LARGA.**

**Cuello:** Exterior fusionado con entretela base y refuerzo, cuello exterior e interior embolsado a 1/4. Coser barbilla de 2 1/2 a la bolsa de cuello centrado sobre la punta de cuello. EL cuello lleva pespunte al filo de 1/16".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**Pie de Cuello:** Exterior fusionado con entretela base, bastillada a  $3/16^{\circ}$ , insertar cuello con respunte a  $1/16''$ , lleva ojal de  $11/16$  y botón de 18L.

**Delantero Izquierdo:** Con tachon fusionado con entretela base. de  $1\ 5/16''$  de cancho, con respunte de  $3/16''$  por lado, lleva 6 ojales de  $11/16''$

**Bolsillo:** Modelo en "V", bastillado a  $1\ 1/8''$ , lleva bordado de la marca en la parte inferior de bolsillo, colocar en delantero izquierdo con respunte al filo de  $1/16''$  y atraque rectangular de  $3/16''$ .

**Delantero Derecho:** Bastillado a  $1''$  con pestaña interna de  $1/16''$  Lleva 6 botones de 18 líneas y 01 botón de repuesto.

**Hombros:** Embolsado a  $1/4''$  con respunte Al filo de  $1/16''$

**Espalda:** Con tablero centrado de  $1\ 3/8''$  con profundidad de  $5/8''$ , embolsado con canesú exterior e interior a  $3/8''$ , en la parte exterior tiene un respunte al filo de  $1/16''$

**Canesú:** Interior con Etiqueta de Marca y Etiqueta de talla.

**Manga Larga:** Con 2 pliegues en boca de manga tumbados hacia la espalda, separación de pliegue  $1''$  con profundidad de  $5/8''$ .

**Yugo:** Frances de  $6'' \times 1''$  con atraque en forma de flecha de  $1\ 1/2''$ , con ojal de  $11/16''$  y botón de 18 líneas.

**Puño:** Recortado, exterior fusionado con entretela de refuerzo, bastillado a  $3/16''$  y respunte exterior de  $1/16''$ . Lleva ojal de  $11/16$  y 01 botón de 18L + 01 botón regulador.

**Costados:** Con cerradora de codo de  $3/16$  gauge.

**Ruedo:** Semi curva, bastillado a  $3/16''$ .





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

SACO

A).- **PRODUCTO:** SACO

B).- **CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEEL LIVIANO

COLOR: PLOMO RATA

C).- **COMPOSICION DE LA TELA:**



	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros)	AATCC 16, 20 AFU
		Min.: 4.0 (colores oscuros)	
	Al frote seco	Mín.: 4.0, (colores medios y claros)	AATCC 8
		Mín.: 3.5, (colores oscuros)	
	Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros)	AATCC 8
		Min.: 2.0 (colores oscuros)	
Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A	
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0,	ASTM D3512
		Sin Chamuscar 2.0	
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	
	Rayón Viscosa	Directos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**D).- DESCRIPCIÓN DE LA CONFECCIÓN**

**MODELO**

SEGÚN DISEÑO. CON 02 BOTONES EN EL DELANTERO, 01 ABERTURA EN LA PARTE POSTERIOR.

**CONFECCIÓN**

ESTILO SASTRE ARTESANAL, SOBRE MEDIDA SEGÚN SERVIDOR

**COSTURA**

11.p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.

**CUELLO**

Compuesto de tela principal inferior y superior con entretela tejida fusionable y brin, y remallado interior.

**CORAZA O EMPECHADO**

Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costura diagonal recta o zigzag sucesivas: Filtro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster), plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón; poliéster) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco). Debidamente confeccionado.

**VAINAS O CHORRERAS.**

Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre) cortada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.

**DELANTERO**

**DELANTERO IZQUIERDO.** Lleva 2 ojales bordados a máquina tipo gota de lagrima 2.8 cm de largo, con corte de 2.5 cm y atraque vertical de 0.5 cm, simétricos y equidistantes, según corresponden.

En la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2.5 cm de ancho y 11 cm de largo y 13 cm de profundidad.

Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa (redonda en el extremo central y recto en los extremos de los costados). El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.5cm. de ancho y 15.5 cm de largo), llevan una entretela tejida fusionable de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0.6 cm de ancho y 15.5 cm de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco.

En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina tipo ojo de chancho de fantasía de 2 cm, de largo sin corte, con ambos extremos curvos.

La vuelta de una sola pieza y termina cerca de la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza van los bolsillos internos.

**DELANTERO DERECHO.** Lleva 2 botones N° 32L, simétricos y equidistantes según corresponden. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho, 2 botones N° 32L y 24L de repuesto respectivamente, a un extremo del bolsillo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa (redonda en el extremo central y recto en los extremos de los costados). El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.5 cm de ancho y 15.5 cm de largo), llevan una entretela tejida fusionable de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0.6cm de ancho y 15.5 cm de largo la contratapa de la misma tela principal del saco. Además, lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo relojero bastillado a 1.5 cm y pespunte a 1.6 mm.

La vuelta de una sola pieza y termina cerca a la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza va el bolsillo interno.

**BOLSILLOS INTERIORES.** Son 3 con vivos de tela de 0.6 cm de ancho, para los principales (2 bolsillos internos superiores) de 12.5 cm de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contrastes (incluye tapa triangular de tafeta labrada insertada, con ojalillo tipo flecha de tafeta de 0.7 cm de ancho y su respectivo botón N° 24L). 1 bolsillo porta lapicero tipo ojal de 3 cm, de largo con 10 cm de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste.

**COSTADILLO.** Unido al delantero y espalda, para un mejor entalle de la prenda, lleva refuerzo de entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta. Tela y forro orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2.5 cm (IR). Por lado para el extremo de la espalda.

**ESPALDA.** De 2 piezas y en la parte inferior central de la espalda 2 aberturas montadas a solicitud del servidor. Asimismo, si es 2 aberturas, llevan cruce de 6 cm de ancho de la misma tela principal el cual le dará vista por el revés del saco al servidor. Las aberturas del saco serán de 24 cm de largo.

En la parte superior de la espalda el refuerzo de entretela tejida fusionable sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a las sisas de las mangas.

**INTERIOR.** Interior del saco totalmente forrado con tafeta 100% poliéster y de primera calidad, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela.

Lava un fuelle en la parte central superior de la espalda de 2.5 cm de profundidad x 30cm de largo.

**MANGAS.** Mangas sastre (manga mayor y manga menor). Desanche de manga menor de 2.5 cm. por un lado, con martillo abierto de 9 cm de alto, con 4 ojales bordados de fantasía (sin corte) tipo gota de lagrima con acabado redondo en los extremos, dimensión de 2 cm de largo con sus respectivos botones N° 24L. Bastas de 4 cm (IR) de ancho. Codos de mangas atracados en el forro. En la sisa de cada manga lleva una media luna de forro embolsado a 6 mm (denominada sobaquera).

**SISAS.** Unión de mangas y cuerpo con costura recta a 1cm.

**BOLSAS DE BOLSILLOS.** Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera blanca, composición 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, pespuntadas y remalladas lateralmente. Las bolsas llevarán 16 cm. mínimo de profundidad, según lo disponga cada servidor.

**ENTRETELA.** Utilizar una misma entretela tejida fusionable de peso apropiado (120 gr/m<sup>2</sup>) en los componentes del saco (cuello, delantero, vueltas, cabezas de manga, bolsillos y tapas de bolsillos, cortes de bolsillos, espalda superior, sisas, costadillos, bastas de mangas, basta del saco y abertura posterior), composición tejido rayón viscosa con poliéster recubierto por una cara con resina fusionable.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**HOMBRERAS.** De panqueque de algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros). Su composición es 100% fibra de algodón, confeccionada con fieltro o pelón en el centro una media luna de brin y acolchado de hilván, de forma anatómica ideal y liviana. El pegado es hecho a mano.

**BOTONES.** Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

Los tamaños y anchos que se emplean son:

- 2 botones N° 32L (20mm) en línea en el delantero, más 1 botón N° 32L de repuesto interiormente.
- 4 botones N° 24L (15mm) en línea para cada manga, 2 botones N° 24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N° 24L de repuesto interiormente.

**BASTA.** Basta de 4 cm de ancho (IR).

**ENSANCHES.** En costuras principales de costados y central de la espalda de 2.5 cm por lado (IR) tanto en la tela principal como en el forro. Ensanches en costuras secundarias (auxiliares) de 1 cm por lado.

**ACABADO.** De la tela y forro interior de la prenda remallado (orillado de 0.5 cm de ancho por separado tela y forro). Planchado y vaporizado.

**COSTURAS.** La prenda de fino acabado de alta costura.

**ETIQUETAS.** El orillo del fabricante de la tela principal en las vistas de bolsillos en el interior de la prenda. Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado cuidado y uso.

**PRESENTACIÓN.** La prenda 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.)

Porta terno con cierre y colgador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**CORBATA**

**A).- PRODUCTO:** CORBATA

**B).- CARACTERISTICAS:**

Modelo: Clásico.

Color: Plomo Claro a cuadros

Tela: Tipo seda y labrada

**Dimensiones:**

Largo: 155 cm. +/- 5 cm.

Ancho Mayor: 9,50 cm. +/- 0.ú en». Ancho Menor. 4.00 Cm. +/- 1 cm.

**C).- COMPOSICION**

Composición: 100% polyester.

Tejida. Plano.

**D).- DE LA CONFECCION.-**

Hilo de Costura:

Composición: Polyester 100%. Título: 40/2, de 2 cabos retorcidos. 02 vistas. Forro de Entretela: Tejida.

De espesor apropiado

Ligamento del tejido: tafetán 1x1 o Sarga 2x1.

Forro Interior:

Acabado:

Planchada termo fijado de la tela y vaporizada. Presilla:

Atracada de encaje.

Etiquetas ubicadas en la Vista Posterior:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

ZAPATO

A).- PRODUCTO: ZAPATO

B).- CARACTERISTICAS

Color : Negro

Modelo: Clásico tipo mocasín con pasadores

Capellada o corte: cuero Vacuno Espumado Guante

Forro : Badana de Cuero Natural de 1.0 mm. De Espesor con lona adhesiva.

Falsa : Con sistema confort para mayor comodidad del usuario de Bontex con retacón  
Inyectado y Cambrillón de Acero

Puntera : Termoplástica

Contrafuerte : Termoplástico

Planta : De Caucho Virgen y Ranurado para mayor Flexibilidad.

Plantilla : Badana de Ovino de 2.0 mm. De Espesor. Acolchada con Látex  
Antimicrobiano y Troquelada con Sistema Airtsistem.

Horma : Anatómica de Origen Italiano.

Acabado de Cuero: Cremas Naturales Nutrientes

Estructura : Proceso de Producción Strobel, estabilizado con Sistema Automatic Heat

Setter de Origen Italiano, que le permite mantener la forma original al producto durante  
buen tiempo después de su uso





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**CHALECO PARA CABALLERO**



MODELO	De acuerdo al modelo solicitado
CONFECCION	- A sobre medida - Confeccionado en tela polystel liviano
DELANTEROS EXTERNOS	Con 02 piezas, Lleva 5 ojales bordados tipo ojo de chancho. con atraque vertical y 5 botones de poliéster teñido en masa distribuido proporcionalmente. - Dos bolsillos tipo ojal con vivo de tela. abertura de 13cm. (Abertura varía según talla) Bolsa de bolsillo de una sola pieza de forro unir laterales.
ESPALDA EXTERNO	De 4 piezas. - La espalda tendrá un corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con ensanche de 2cm
DELANTERO INTERNO	Lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela principal , con abertura y 14 cm de profundidad, con atraque semilunar en contraste de en los extremos de bolsillo, Vuelta fusionado con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta reverso) en contraste al forro, respuntado 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 a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste. - En la vista interna llevara orillo de tela, botón de repuesto pegado en la vuelta.
ESPALDA INTERNO	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
COGOTERA	De la misma tela, unir con el forro.- Pespunte tipo hilván (cadeneta reverso) en contraste al forro, respuntado 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 cogotera y forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
HOMBROS	Unir con costura 301 a 1cm. (costura abierta)
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado
SISA	Lleva respunte de quiebre interior
BASTA	De 4cm de alto, unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela tejida para mejor armado
ENSANCHES	De 2 cm. a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda) y de 1 cm en costuras auxiliares
FORRO	Material 100% poliéster labrado de buena calidad al tono de la tela
ENTRETELA TEJIDA	100% poliéster de la mejor calidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

HILO	100% poliéster
REMALLES	- El ancho de remalle es de 0.5 cm., en costuras principales
BOTONES	Poliéster teñido en masa - 6 botones de 36L incluido de repuesto
ETIQUETAS	- Ubicadas en la parte interna. . Etiqueta de marca del confeccionista . Etiqueta de talla centrado en la etiqueta de marca. . Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO**

**FALDA**

**A).- PRODUCTO:** FALDA

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEEL LIVIANO

COLOR: PLOMO RATA

**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**



	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros)	AATCC 16, 20 AFU
		Min.: 4.0 (colores oscuros)	
	Al frote seco	Mín.: 4.0, (colores medios y claros)	AATCC 8
		Mín.: 3.5, (colores oscuros)	
Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros)	AATCC 8	
	Min.: 2.0 (colores oscuros)		
Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A	
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0, Sin Chamuscar 2.0	ASTM D3512
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	
	Rayón Viscosa	Directos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**D).- DESCRIPCION DE LA CONFECCION CON FORRO**

Modelo.

Según diseño con pretina cruzada.

**Confección**

Sobre medida.

**Pretina.**

Recta de 3.5 cm. de ancho con respuntado en su contorno a tono de la tela a 1/16".

**Pinza.**

De entalle en delantero y espalda cerrada

**Ojales.**

Bordados (ojal de chanco) en la parte posterior.

**Bolsillo secreta.**

De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda, tiene 9 cm. de abertura util por 10 cm. de profundidad. Embolsado a 1 cm.

**Espalda.**

Partido con ensanche de 2 cm. cada lado. parte superior con cierre de nylon a tono de la tela.

**Costados.**

Orillado y unido, con ensanche de 2 cms cada lado.

**Basta**

Invisible de 5 cm. de alto, orilladas a 3/16"

**Avíos.**

Llevara.

02 botones de poliéster de 22 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

01 cierre de nylon de 18 cm.

Etiqueta de marca

Etiqueta de composición de la tela, procedencia e instrucción de lavado

**Presentación.**

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

PANTALON DE VESTIR PARA DAMA

A).- **PRODUCTO:** PANTALON DE VESTIR PARA DAMA

B).- **CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEEL LIVIANO

COLOR: PLOMO RATA

MODELO: CLASICO SIN PLIEGUES

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS

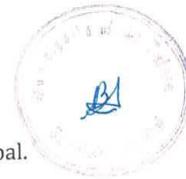


C).- **COMPOSICION DE LA TELA:**

	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros)	AATCC 16, 20 AFU
		Min.: 4.0 (colores oscuros)	
	Al frote seco	Min.: 4.0, (colores medios y claros)	AATCC 8
		Min.: 3.5, (colores oscuros)	
	Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros)	AATCC 8
Min.: 2.0 (colores oscuros)			
Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A	
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0, Sin Chamuscar 2.0	ASTM D3512
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	
	Rayón Viscosa	Directos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



**D).- CONFECCIÓN DEL PANTALON**

**MODELO.** Clásico con sin pliegues.

11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.

Prenda interior remallado total. El remalle (orillado) de 0.5 cm de ancho.

**DELANTERO.** Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pespunte a 1.6 mm y abertura de 17 cm de largo en el cual desde el interior (vuelta) de cada bolsillo se aprecia el orillo del fabricante de la tela. Las vistas de la tela principal se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm en los extremos.

**GARETA.** Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con bolsillera el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y pespuntado a 1.6 mm.

**ESPALDA.** Tiene dos pinzas.

**PRETINA.** De 4 cm de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. El forro de la pretina es preparado con popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster) en el interior de ella se encuentra un alma que van roll (entretela tejida) que da consistencia a la pretina.

Bolsillo secreta (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón entre la bolsa del bolsillo y el delantero. Este bolsillo secreta tiene atraques verticales en los extremos. Las medidas de 9 cm de abertura útil y 10 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta en los costados.

**BASTA.** Recta con doblada de 5 cm (IR) remallada y costura invisible.

**ENSANCHES.** En la espalda, un ensanche de 3.5 cm por lado de la cintura de la espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca bolsillera (50% algodón y 50% poliéster). En los costados tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.1 cm por lado y remallados. En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 3 cm (IR), desde la altura del fundillo hasta la rodilla, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso. El delantero lleva 1.5 cm (IR) desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.

**ENTRETELA.** Utilizar una misma entretela tejida fusionable, en los componentes del pantalón (pretina, vueltas, cortes de bolsillos) para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**ACABADO.** Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Planchado y vaporizado.

**COSTURAS.** La prenda de fino acabado de alta costura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**BLUSA DE VESTIR PARA DAMA**

**A).- PRODUCTO:** BLUSA DE VESTIR PARA DAMA

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLIPIMA

COLOR: BLANCO LABRADO

MODELO: MANGA CORTA

CORTE: PRINCESA CON PINZAS

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS



**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

COLOR:	BLANCO CON LABRADO
TIPO DE TEJIDO:	PLANO
COMPOSICION %	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5%
URDIMBRE	MEZCLA INTIMA
	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5%
TRAMA	MEZCLA INTIMA
PESO g/m2	146 +- 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO (Método interno)	
URDIMBRE	50/1 +-5%
TRAMA	50/1 +-5%
N° DE HILOS POR PULGADA ACABADA (Método interno)	
URDIMBRE	172 +-5%
TRAMA	110 +-5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 min
TRAMA	11 min
SOLIDEZ DEL CALOR	
A LA LUZ	3.5 min
AL LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 min
AL SUDOR ACIDO	3.0 min
AL FROTE SECO	3.0 min
AL FROTE HUMEDO	2.0 min
ACABADO	
Hilo color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Optimo, Pre-Encogido	

**D).- CONFECCIÓN DE LA CAMISA MANGA CORTA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**Cuello.** Clásico de vestir, el exterior lleva entretela base y refuerzo tejido con el cuello interior, insertando bolsita con barbilla plástica para la punta del cuello. las puntas del cuello son simétricas.

**Modelo** corte Princesa con pinzas, en parte delantera y posterior

**Pie de cuello** Exterior lleva entretela tejida como base y refuerzo el mismo que es fusionado; bastillado y embolsado unido al cuello siendo asegurado con respunte en el exterior

**Delantero izquierdo.** Lleva tachón sobrepuesto con entretela tejida. Centro de pechera deberá estar respuntado a cada extremo a  $3/16''$  y en el interior en costura cadeneta, lleva seis ojales los cuales deben ser de  $11/16''$ . Asimismo, lleva en el frente superior bolsillo a la altura del segundo ojal.

**Bolsillo.** Modelo en V, bastillado, asimismo preformado y pegado sobre el delantero con respunte con atraque rectangular.

**Delantero derecho.** Debe estar bastillado, lleva 6 botones, así mismo llevara botón de repuesto. Manga. Corta.

**Espalda** Con tablero centrado de  $1\ 3/8''$  con profundidad de  $5/8''$  embolsado con canesú exterior e interior a  $3/8''$ , en la parte exterior tiene un respunte al filo de  $1/16''$

**Canesú.** Interior con Etiqueta de marca y Etiqueta de Tala. Costados. Con cerradora de  $3/16''$ .

**Ruedo.** Semicurva, bastillado a  $3/16''$ .





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**II: BLUSA MANGA LARGA**

**A).- PRODUCTO:** BLUSA DE VESTIR PARA DAMA

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLIPIMA

COLOR: BLANCA CON LABRADO

MODELO: MANGA LARGA

CORTE: PRINCESA CON PINZAS

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS

**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

COLOR:	BLANCO CON LABRADO
TIPO DE TEJIDO:	PLANO
COMPOSICION %	
URDIMBRE	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
TRAMA	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
PESO g/m2	146 +- 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO (Método interno)	
URDIMBRE	50/1 +-5%
TRAMA	50/1 +-5%
N° DE HILOS POR PULGADA ACABADA (Método interno)	
URDIMBRE	172 +-5%
TRAMA	110 +-5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 min
TRAMA	11 min
SOLIDEZ DEL CALOR	
A LA LUZ	3.5 min
AL LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 min
AL SUDOR ACIDO	3.0 min
AL FROTE SECO	3.0 min
AL FROTE HUMEDO	2.0 min
ACABADO	
Hilo color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Optimo, Pre-Encogido	

**D).- CONFECCIÓN DE LA BLUSA MANGA LARGA.**

**Cuello.**

Tipo camicero escote en V, tiene dos partes:

**Superior.** Que la misma principal, fusionado con entretela tejida fusionable





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

Pie de cuello. De la misma tela, fusionado Con entretela tejida fusionable. En los extremos, es embolsado con costura recta a 1/4". El pie de cuello no tiene ojal y botón. Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

**Delantero izquierdo.**

Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral a 1 cm. formando buen entalle a la prenda.

Lleva 6 bastas que nacen del hombro y terminan en el ruedo de la basta.

Delantero. Llevará 07 botones de 16 líneas. más un botón de repuesto.

**Delantero derecho.**

Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral a 1 cm. formando buen entable a la prenda.

Lleva 6 bastas que nacen del hombro y terminan en el ruedo de la basta Delantero.

Lleva 05 ojales bordados de 11/18"

**Espalda**

4 piezas, corte princesa orillado. ensanche de 1 cm. en el corte

Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1 Cm.

**Mangas.**

Larga, con puño de 7 cm y dos botones

**Hombros.**

Unir con recta y orillar.

**Costados.**

Orillado a 3/16" y cerrar con costura abierta con ensanche de 2 cm. cada lado.

**Basta.**

Bastillado de 1 cm. acabado respunte en el ruedo.

**AVÍOS**

Llevará 12 botones de poliéster de 16 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.  
Etiqueta de marca.

Etiqueta de composición de la tela, procedencia e instrucción de lavado.

**Presentación.**

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**ZAPATO CON PLATAFORMA Y TACO**

**A).- PRODUCTO:** ZAPATO CON PLATAFORMA Y TACO

**B).- CARACTERISTICAS:**

**Modelo** : Plataforma y taco 5 ò 7

**Color** : Negro

**Capellada o Corte:** Cuero Cabritilla a Plena Flor Añil

**Forro:** Badana de Cuero Natural

**Forro de Talón:** Cuero Volteado Resistente al frote

**Falsa** : Pre fabricada con Bóntex 'y Cambrillón de Acero

**Puntera:** Termoplástica

**Contrafuerte:** Termoplástico

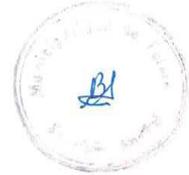
**Planta** : Suela de Cuero y Flexible

**Plantilla:** Badana de Cuero y Acolchada con látex Antibacteriana

**Taco** : Acrílico de base Ancha

**Tapilla** : PVC Antideslizante y Resistente a la Abrasión

**Acabado de Cuero:** Cremas naturales nutrientes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

SACO

A).- **PRODUCTO:** SACO

B).- **CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEEL LIVIANO

COLOR: PLOMO RATA

C).- **COMPOSICION DE LA TELA:**



	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros)	AATCC 16, 20 AFU
		Min.: 4.0 (colores oscuros)	
	Al frote seco	Mín.: 4.0, (colores medios y claros)	AATCC 8
		Mín.: 3.5, (colores oscuros)	
Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros)	AATCC 8	
	Min.: 2.0 (colores oscuros)		
Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A	
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0, Sin Chamuscar 2.0	ASTM D3512
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	
	Rayón Viscosa	Directos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**D).- DESCRIPCION DE LA CONFECCION**

**Modelo.**

Según diseño con abotonadura en línea,

**Confección.**

Sobre medida.

**Cuello.**

Tiene dos partes

**Superior.** De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable y respuntado con hilo de contraste.

**Inferior.** De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.

En los extremos, es embolsado.

Pegar cuello a cuerpo. El cuello debe ser simétrico.

**Delantero Izquierdo.**

Parte externa.

Delantero con 03 piezas (Pieza delantero, Pieza central y pieza lateral), corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta, íntegramente respuntado con hilo de contraste a la tela.

Pieza Delantera y Pieza Central, que nace del canesú unidas a 1 cm., Pieza Central y Pieza Lateral que nace de la Sisa unidas a 1 cm. formando buen entable a la prenda

03 botones de la mejor calidad, poliéster tejidos en su masa a tono contraste, los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

**Parte interna.**

El delantero con forro. Prenda remallada en el interior.

Bolsillo interno. Ubicado bajo el talle, lleva 01 bolsillo tipo ojal con vivo de 0.5 cm. Los vivos están hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11 cm. y 14 cm. de profundidad, atraque semilunar en contraste en los extremos del bolsillo

Botón de repuesto pegado a la vuelta.

Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado y composición de la tela en la parte interna del bolsillo.

Prenda remallada en el interior.

**Delantero Derecho.**

Parte externa.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

Delantero con 03 piezas (Pieza delantero, Pieza central y pieza lateral). corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta, íntegramente respuntado con hilo de contraste a la tela.

Pieza Delantera y Pieza Central, que nace del canesú unidas a 1 cm., Pieza Central y Pieza Lateral que nace de la Sisa unidas a 1 cm. formando buen entalle a la prenda. 03 ojales hechos en tela, ta abertura del ojal principal es de 3 cm. x 6 mm. De ancho total. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

Parta interna.

EL delantero con forro. Prenda remallada en el interior.

**Términos Generales.**

Los delanteros deberán ser fusionados con entretela tejida fusionable.

El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de forro.

**Solapa.**

Interior serán fusionados con entretela tejida fusionable unido con el delantero

**Espalda.**

De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro y orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm. por lado. Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1 cm.

En la parte central del forro llevara fuelle de 2 cm. de profundidad (terminado).

Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16' en todo el contorno.

**Canesú.**

Pespuntado en la delantera y la espalda con hilo de contraste a la tela. Orillar bordes y unir. Lleva hombreras de espuma forradas con forro.

**Costados.**

Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm. por lado.

**Mangas.**

Basta de 4 cm., la cual será forzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable. La manga mayor y menor estará unida con costura recta.

La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevara una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo.

Llevará 01 botón N° 36L en cada manga.

**Basta.**

De 4 cm. de alto. unida con forro a 1 cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela no tejida para mejor armado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**Forro.**

Material tafeta labrada 100% poliéster.

**Entretela.**

Entretela tejida fusionable de composición rayón viscosa y poliéster de 120 gr./m2, en delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, superior espalda, tapas de bolsillo, cabeza de manga.

**AVIOS**

Llevara:

04 botones de poliéster de 40 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

03 botones de poliéster de 36 Líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

Etiqueta de marca.

Etiqueta da composición de la tela, procedencia e instrucción de lavado.



**Presentación.**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



**CHALECO PARA DAMA**

MODELO	De acuerdo al modelo solicitado
CONFECCION	- A sobre medida - Confeccionado en tela polystel liviano
ESCOTE	En "V", en interior con respunte de quiebre
DELANTEROS EXTERNOS	Con 02 piezas, un 1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo de la basta. - Lleva 3 ojales bordados tipo ojo de chanco. con atraque vertical y 3 botones de poliéster teñido en masa distribuido proporcionalmente. - Dos bolsillos tipo ojal con vivo de tela. abertura de 13cm. (Abertura varía según talla) Bolsa de bolsillo de una sola pieza de forro unir laterales.
ESPALDA EXTERNO	De 4 piezas. - La espalda tendrá un corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con ensanche de 2cm. - Corte princesa.
DELANTERO INTERNO	Lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela principal, con abertura y 14 cm de profundidad, con atraque semilunar en contraste de en los extremos de bolsillo, Vuelta fusionado con entretela tejida. Respunte tipo hilván (cadeneta reverso) en contraste al forro, respuntado 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 a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste. - En la vista interna llevara orillo de tela, botón de repuesto pegado en la vuelta.
ESPALDA INTERNO	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
COGOTERA	De la misma tela, unir con el forro.- Respunte tipo hilván (cadeneta reverso) en contraste al forro, respuntado 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 cogotera y forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
HOMBROS	Unir con costura 301 a 1cm. (costura abierta)
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado
SISA	Lleva respunte de quiebre interior
BASTA	De 4cm de alto, unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela tejida para mejor armado
ENSANCHES	De 2 cm. a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda) y de 1 cm en costuras auxiliares
FORRO	Material 100% poliéster labrado de buena calidad al tono de la tela
ENTRETELA TEJIDA	100% poliéster de la mejor calidad
HILO	100% poliéster
REMALLES	- El ancho de remalle es de 0.5 cm., en costuras principales
BOTONES	Poliéster teñido en masa - 5 botones de 36L incluido de repuesto
ETIQUETAS	- Ubicadas en la parte interna. . Etiqueta de marca del confeccionista . Etiqueta de talla centrado en la etiqueta de marca. . Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso
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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



**UNIFORME CALZADO PERSONAL POLICIA MUNICIPAL**

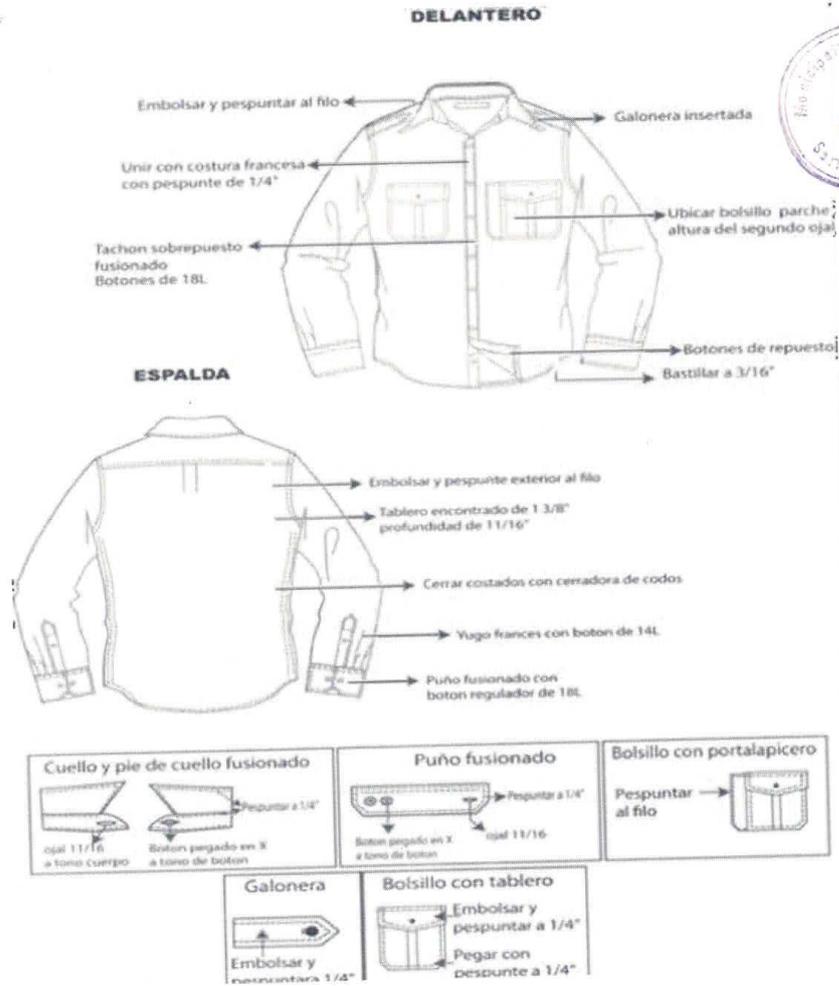
Modelo	Policial, según modelo adjunto.
--------	---------------------------------

Tela	Tela/Artículo	Polipima Nacional
	Color	Celeste
	URDIMBRE	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
	TRAMA	65% ALGODÓN +- 5%, POLYESTER +-5% MEZCLA INTIMA
	Acabado	Mercerizado – sanforizado
Cuello	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo.</li> <li>• Con barbas atracadas en las punteras.</li> </ul>	
Pie de cuello	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fusionado con entretela tejida por el exterior.</li> <li>• Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.</li> </ul>	
Canesú	De dos piezas y galoneras insertada en los hombros. Embolsado y respuntado al filo. (Hombros).	
Delantero	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 2 botones de repuesto (cocidos en el interior).	
Mangas	Pegadas al cuerpo. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.	
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 18L.	
Bolsillo	Dos bolsillos con pliegues, con tapa y botón, ubicados aprox. a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior. El bolsillo izquierdo llevará agujero portalapicero.	
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.	
Espalda	Encontrado de 13/8" Profundidad de 11/16"	
Costura	Toda la prenda con doble despunte y con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela de los costados: con cerradora de codos (triple costura).	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Bastillado	3/16"	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

<b>Presentación</b>	Será presentado doblado en bolsa plástica. Deberá indicar el nombre, talla y área de cada trabajador. 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.
---------------------	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**POLOS CAMISEROS**

**A).- PRODUCTO:** POLO - CAMISERO

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: ALGODÓN 20/1

MODELO: CAMISERO

COLOR: NEGRO

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS

LOGOTIPOS:

01 LOGOTIPO INSTITUCIONAL BORDADO EN LA PARTE DELANTERA LADO IZQUIERDO.



**C.)- COMPOSICION:**

COMPOSICION	TELA PUNTO 100% ALGODÓN
ANCHO	9 CM+/- 5% TUBULAR
PESO	200 GR/M2+/-5%
ENCOGIMIENTO MAXIMO	2%
IMPERMEABILIDAD	NO IMPERMEABLE
TITULO DE HILO	20/1
ACABADO	REACTIVO
COLOR	VARIOS
CUIDADOS SUGERIDOS	LAVADO EN MAQUINA AGUA FRIA/TIBIA (MAX 40°)
LAVADO EN SECO	PERMITIDO
CENTRIFUGADO	NO REQUERIDO
SECADO	A LA SOMBRA
PLANCHADO	PLANCHA OPCIONAL BAJA TEMPERATURA (MAX 110°C)
NO APLICAR	COLORO, DETERGENTE CON CLORO

**D.)- DE LA CONFECCION:**

Polo camisero tipo camisa con cuello y puño de rib rectilíneo y abertura delantera parcial (pechera) con botones, mangas cortas, con o sin bolsillo, faldón con basta, con costura de remalle en los costados, con o sin puños en las mangas, con bordado institucional.

El tejido puede ser teñido de un color uniforme o listado.

Es confeccionado en tejido de punto (Piqué, jersey), 100% algodón o mezcla con otras fibras donde el algodón, predomina en peso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**CASACA TERMICA**

**A).- PRODUCTO:** CASACA TERMICA

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA EXTERNA: TASLAN ENGOMADO IMPERMEABLE

FORRO INTERNO: POLAR CUBIERTO CON TAFETA

CAPA INTERMEDIA: FIBRA

COLOR: AZUL

MODELO: TIPO CAPOTIN CON CAPUCHA

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS

MATERIAL REFLECTIVO: CINTA REFLECTIVA DE 1.5" COLOR PLOMO, EN CONTORNO DE LA CASACA

**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

**Artículo: Taslan Engomado Impermeable (Capa Externa)**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
Construcción	Tejido urdimbre recto + doble recubierta engomada
Composición	Tela 100% polyester + recubierta engomada
Peso	130 Gr/m <sup>2</sup> + / - 5%
Ancho	150 cm
Impermeabilidad	Buen grado de impermeabilidad
Solidez del color a la luz	Exposición a 20 AFU – 85 Kl/m <sup>2</sup> - 20 Horas

**Artículo: Polar Cubierto con Tafeta (Capa Interna)**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>Tipo de tejido</b>	Polar
<b>Composición</b>	
Urdimbre	100% poliéster
Trama	100% poliéster
Construcción	150 D x 96f / 100D x 36F
<b>Color</b>	Precisado por la entidad de acuerdo al código del pantone textil
<b>Gramaje (g/m<sup>2</sup>)</b>	250 +-5%
<b>Estabilidad Dimensional</b>	
Urdimbre	-3% máximo
Trama	-3% máximo
<b>Acabado</b>	Apariencia uniforme, suave el tacto, frisado en ambas caras
<b>INSUMO</b>	
<b>Hilos de Costura</b>	
Composición	100% poliéster
Color	Al tono de la prenda
Título	40/2





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**Artículo: Polar (Capa Interna)**

Gramaje (Rollo) : 60 Gr/m2 Largo: 50 Mts Ancho: 1.4 Mts Espesor: 15 mm

Tolerancia: +/- 10%

COMPOSICIÓN: Producto no tejido a base de fibra virgen 100% poliéster.

PROPIEDADES FÍSICAS: Antialérgico, Antimicótico, Imputrescible

**D).- CONFECCIÓN DE LA CASACA.**

**Cuello**: Cuello alto con capucha desmontable y cierre invisible

**Cierre**: Frontal tipo tractor, con tapa cierre y broches metálicos.

**Bolsillo**: Tipo rectangular, uno en cada lado, bolsillo tipo sesgado (parte inferior), bolsillo interno, bolsillo superior invisible y porta radio.

**Hombros**: Embolsado

**Espalda**: Un solo corte

**Canesú**: Interior con Etiqueta de Marca y Etiqueta de talla.

**Manga Larga**: Boca de manga tumbados hacia la espalda, separación de pliegue 1" con profundidad de 5/8".

**Puño**: Recortado, con elástico de 6cm.

**Costados**: Con cerradora

**Ruedo**: Semi curva





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO**

**A).- PRODUCTO:** PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO

**B).- CARACTERISTICAS:**

TELA: POLYSTEL LIVIANO

COLOR: AZUL

MODELO: CLASICO CON PLIEGUES

TALLAS: DE ACUERDO A LA TOMA DE MEDIDAS



**C).- COMPOSICION DE LA TELA:**

CONSTRUCCION	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
	Composición de Fibras	(Poliéster 65%, Viscosa 35%) +/- 5%	AATCC 20A -2018
	Ligamentos	SARGA 2/2 Z	NTP 231.141
	Ancho Total	160 +/- 3 cm.	NTP 231.001:1967
	PESP Gr/m2	295,00 +/- 5%	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	Estabilidad Dimensional	+/- 2%	AATCC 135
SOLIDEZ AL COLOR	A la luz	Min.: 2.5 (colores medios y claros) Min.: 4.0 (colores oscuros)	AATCC 16, 20 AFU
	Al frote seco	Mín.: 4.0, (colores medios y claros) Mín.: 3.5, (colores oscuros)	AATCC 8
	Al frote húmedo	Min.: 3.0 (colores medios y claros) Min.: 2.0 (colores oscuros)	AATCC 8
	Al lavado	Min.: 4.0 (cambio de color)	AATCC 61, 2A
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la Formación de Pilling	Chamuscados:3.0, Sin Chamuscar 2.0	ASTM D3512
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	Colores Entero	Min.: 4.0	AATCC 119
	Colores Melange	Min.: 3.5	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	Trama y Urdimbre	Mínimo: 60 Kg	ASTM D5034 1995
TEÑIDO Y ACABADO	Proceso tintero	Teñido en pieza	
	Acabado	Estabilizado	
COLORANTES	Poliéster	Dispersos	
	Rayón Viscosa	Directos	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT



**D).- CONFECCIÓN DEL PANTALON**

**MODELO.** Clásico con 02 pliegues.

11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.

**DELANTERO.** Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados con una separación entre pliegues de 3.8 cm los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan respunte a 1.6 mm y abertura de 17 cm de largo en el cual desde el interior de cada bolsillo se aprecia el orillo del fabricante de la tela. Las vistas de la tela principal se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior de 1 cm en los extremos.

**GARETA.** Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con bolsillera el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm para mayor seguridad del cierre.

**GARETÓN.** Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera. Unión de cierre, delantero y garetón a 1 cm el otro extremo es embolsado y respuntado a 0.5 cm. En el garetón debajo de la pretina va ojal templador de 2.2 cm con corte.

**ESPALDA.** Tiene dos pinzas y lleva dos bolsillos posteriores horizontales.

**FUNDILLO PARTE POSTERIOR.** Con dos bolsillos tipo ojal, ubicados a 6cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.

**BOLSILLOS POSTERIORES.** Cada uno con dos vivos mellizos con 1.3 cm de ancho y con abertura de 14 cm de largo y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado un ojalillo tipo flecha de tela de 0.8 cm de ancho c/u por 4.8 cm de largo y 1 botón N° 24L de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

**PRETINA.** De 4 cm de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos según diseño, de 1.2 cm de ancho c/u por 5 cm de largo los cuales son atracados (1.2 cm de ancho) en la parte superior e inferior interiormente.

Bolsillo secreta (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón entre la bolsa del bolsillo y el delantero. Las medidas de 9 cm de abertura útil y 10 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta en los costados.

**CIERRE.** De nylon con cremallera metálica de diente dorado de gran resistencia, extra dúctil de 18 cm de largo y del color de la tonalidad de la tela principal.

**OJALES/BOTONES.** 2 botones N°24L en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela, 1 ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N° 24L (mangas y bolsillos interiores superiores) a la tonalidad del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**BASTA.** Recta con doblada de 5 cm remallada y costura invisible.

**ENSANCHES.** En la espalda, un ensanche de 3.5 cm por lado de la cintura de la espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca bolsillera (50% algodón y 50% poliéster). En los costados tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.1 cm por lado y remallados. En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 3 cm desde la altura del fundillo hasta la rodilla, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso. El delantero lleva 1.5 cm desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.

**ENTRETELA.** Utilizar una misma entretela tejida fusionable de peso 120 gr/m<sup>2</sup>, en los componentes del pantalón (pretina, vueltas, cortes de bolsillos, garetta y garetón) para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**ACABADO.** Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Planchado y vaporizado.

**COSTURAS.** La prenda de fino acabado de alta costura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

**BORCEGUIES**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**BORSEGUÍES DE CUERO Y LONA**

Unidades de medida: PAR

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Borseguíes Tipo Jungla, de material de cuero: Cuero bovino (vacuno) Box-calf de 2.0 a 2.2 mm de espesor, color negro, forro/capellada con tejido de algodón asargado o tocuyo. Forro de talón y garibaldi, cuero equino de 0.8 a 1.20 mm de espesor, color negro, preparado de acuerdo a las especificaciones técnicas para el uso de alta resistencia al desgaste por abrasión.



**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**A) MATERIAL**

Cuero: Cuero bovino (vacuno) Box- calf de 2.0 a 2.2 mm de espesor  
Color: Negro  
Resistencia la flexión: Mínimo 125.000 flexiones, sin daño aparente en la flor  
Resistencia al desgarro: Mínimo 120N  
Forro/Capellada: Tejido de algodón asargado o tocuyo  
Forro de garibaldi: Cuero equino de 0.8 a 1.20 mm de espesor, color negro  
Resistencia al desgarro: Mínimo 30N  
Forro interno (talonera): Cuero equino de 0.8 a 1.20 mm de espesor, color negro  
Resistencia al desgarro: Mínimo 30N  
Talonera: Cuero bovino (vacuno) Box- calf de 2.0 a 2.2mm  
Color: Negro  
Resistencia la flexión: Mínimo 125.000 flexiones, sin daño aparente en la flor  
Resistencia al desgarro: Mínimo 120N  
Tira exterior (Talón): De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 +/- 0.05 cm  
Color: Negro  
Tira interior: 1 pieza de cinta de algodón (greca negro), dobladillada en ambos extremos  
Tiras laterales: De una pieza de cinta de poliamida de 5.0+/- 0.05 cm  
Color: Negro  
Puntera: Punta reforzada  
Contrafuerte: Tela de inmersión o termoplástico de 1.4 +/- 0.1 mm de espesor  
Fuelle: Lona Lino Poliéster color negro  
Ribete de fuelle: 1 pieza de cinta asargada de nylon o material sintético de 1.5 +/- 0.1 cm de ancho  
Caña: Lona Lino Poliéster color negro  
Falsa: Suela al quebracho de 2.5 +/- 0.5 mm de espesor  
Planta: De poliuretano de doble densidad  
Resistencia de la unión corte al firme. No menor a 4 N/mm  
Resistencia/abrasión: Menor o igual a 250 mm<sup>3</sup> (UNE 53527 . 1991)  
Hilo de Aparado: Nylon y/o poliéster 3 cabos o 4 cabos retorcidos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

Pasadores: Nylon y/o poliéster de 170 +/- 2 cm con diámetro de 4 +/- 1 mm y terminales de plástico  
Ojalillo tipo circular: Aluminio o bronce esmaltado color negro de 12.0 +/- 0.5 mm de diámetro externo, con arandelas de seguridad del mismo material que el ojalillo.  
Válvulas de drenaje: De aluminio o bronce de 10-12 mm de diámetro, con arandela de seguridad del mismo material que la válvula 2/pie  
Plantilla: Plantilla de acero con retorno y espesor de 0.5 mm  
Plantilla completa: Cuero equino de 0.8 a 1.20 mm de espesor, color negro  
Resistencia al desgarro. Mínimo 30N  
Pegamento: Resina sintética

**B) CONFECCION**

Modelo: Jungla tipo tropicalizado  
Proceso: Inyección directa de poliuretano  
Caña: 2 piezas de lona lino poliéster  
Fuelle: 1 pieza de lona lino poliéster  
Ribete de boca  
Tira exterior: De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 +/- 0.05 cm  
Tira exterior: Cinta de algodón (greca negro) dobladillada en ambos extremos  
Refuerzo de tobillo: De una pieza de cinta de poliamida de 5.0 +/- 0.05 cm  
Capellada: 1 pieza de cuero bovino box calf  
Talonera: 1 pieza de cuero bovino box calf  
Forro de Talón: 1 pieza de equino negro  
Garibaldi exterior: 2 piezas de cuero bovino box calf  
Garibaldi Interior: 2 piezas de cuero equino  
Forro interno total: 3 piezas



**C) APARADO**

Unión de cañas costura interior: Recta o zigzag  
Costura de tira de refuerzo exterior: 2 costuras  
Costura de tira de refuerzo interior: 1 costura  
Unión de talonera de refuerzo a caña: 2 costuras  
Costuras fuelle a capellada: 2 costuras  
Unión de fuelle y garibaldi a caña: 2 costuras  
Unión de Capellada a caña: 4 costuras  
Atraque de costura de unión de capellada a caña: 1 costura en forma de "x" ó "L"  
Ojalillo de caña: 10 pares de ojalillo circular distribuidos en forma proporcional a la longitud de la caña

**D) MONTAJE**

Tipo: Inyección directa  
Falsa: Suela al quebracho de 2.5 +/- 0.5 mm de espesor  
Planta: Corrida (una sola pieza planta y taco) antideslizante de poliuretano doble densidad  
Armado de punta. Pegado con inyección directa  
Armando de talones: Pegado con inyección directa

**E) ACABADO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SITRAMUNT

Cuero: Barnizado con brillo  
Planta: Sin fallas en la inyección  
Pasadores: Negros  
Altura total: 27 +/- 1 cm según las tallas del Usuario  
Peso/par: 1.300 +/- 100 grs según talla del usuario  
Acabado: Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.

**REQUISITOS**

Los borcegués de tipo jungla no deben contener elementos que afecten o impidan su normal uso del cuero bovino (vacuno) Box- calf de 2.0 a 2.2 mm de espesor, color negro, forro/capellada con tejido de algodón asargado o tocuyo, forro de talón y garibaldi: cuero equino de 0.8 a 1.20 mm de espesor, color negro, preparado de acuerdo a las especificaciones técnicas para el uso de alta resistencia de la unión corte-firme y resistencia a la abrasión.



**importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 221,550.00 (Doscientos veintiun mil quinientos cincuenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,111.50 (Cincuenta y Cinco Mil ciento Once con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Prendas de Vestir para Personal de Instituciones Publicas o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>11</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</p>

<sup>11</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”.

consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<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 = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>1</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 25 hasta 29 días calendario:  <span style="float: right;"><b>[05] puntos</b></span></p> <p>De 20 hasta 24 días calendario:  <span style="float: right;"><b>[10] puntos</b></span></p> <p>Menor a 20 días calendario:  <span style="float: right;"><b>[20] puntos</b></span></p>
<b>D. DISPONIBILIDAD DE ALMACEN</b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará en función a la cobertura de disponibilidad de almacén autorizados con capacidad de suministro de los bienes a adquirir que oferte el postor en la REGION PIURA, por un período de seis (06) meses.                      LOCALIDAD 1: Provincia de Talara .                      LOCALIDAD 2: Otra Provincia.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>[PROVINCIA DE TALARA]:  <span style="float: right;"><b>[20] puntos</b></span></p> <p>[OTRA PROVINCIA]:  <span style="float: right;"><b>[05] puntos</b></span></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>1</sup></b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</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 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.

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

### **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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>13</sup>

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

<sup>15</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>**

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>**

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>24</sup>**

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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]"*

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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**

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.*