

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 y julio 2021

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO –  
DREC**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
Nº-002-2021-DREC-001**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE VESTUARIO INSTITUCIONAL PARAR EL  
PERSONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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





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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

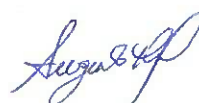
Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación,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

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

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

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

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





**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO  
RUC N° : 20332678516  
Domicilio legal : Jr. Aida garcia de Sotomayor con Jr. Felix Pasache S/N  
Teléfono: : 051 – 4209900  
Correo electrónico: : abast.drec@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ***"Adquisición de Vestuario Institucional para el Personal de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación del Callao"***

DESCRIPCION	CANTIDAD	TIPO DE PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA
Uniformes Verano Mujer	49	SACO	UNIDAD
	49	CHAQUETA	UNIDAD
	49	PANTALÓN	UNIDAD
	49	FALDA	UNIDAD
	98	BLUSAS	UNIDAD
Uniformes Verano Varón	39	SACO	UNIDAD
	78	PANTALON	UNIDAD
	78	CAMISAS	UNIDAD
	78	CORBATAS	UNIDAD
Uniformes Invierno Mujer	27	SACO	UNIDAD
	27	CHALECO	UNIDAD
	27	PANTALÓN	UNIDAD
	27	FALDA	UNIDAD
	54	BLUSAS	UNIDAD
Uniformes Invierno Varón	10	SACO	UNIDAD
	20	PANTALON	UNIDAD
	20	CAMISAS	UNIDAD
	20	CORBATAS	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°-02 MEMORANDUM N°-1404-2021-DREC-OAIyE el 16 de noviembre del 2021.

Los postores deberán de presentar:

- Muestra de Uniforme de Verano Dama
- Muestra de Uniforme de Verano Caballero

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO = Recursos Ordinarios

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

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 **25 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco Soles con 00/100 Soles) en [Jr. Aida garcia de Sotomayor con Jr. Felix Pasache S/N.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias vigentes

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>1</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>2</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)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles S/. debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</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”.*

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) La designación de la persona que lo representara en las coordinaciones con la entidad indicando sus nombres y apellidos dni teléfono y correo electrónico.
- i) La dirección del local de atención ubicados, donde los trabajadores puedan acudir de detectar problemas en la confección, portando su DNI Original o constancia emitida por la RENIEC.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</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.*

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

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

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Aida garcia de Sotomayor con Jr. Felix Pasache S/N callao Bellavista.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción de la totalidad de uniformes institucionales, de parte del responsable de almacén Central.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Aida garcia de Sotomayor con Jr. Felix Pasache S/N en la Mesa de Parte de la DREC Bellavista - Callao.



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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICA

##### ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO

###### 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición del Vestuario Institucional para el Personal Administrativo de la Dirección Regional de Educación del Callao.

###### 2. FINALIDAD:

Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal de la sede administrativa de la Dirección regional de Educación del Callao; durante el horario de trabajo, en ceremonias y acontecimientos oficiales y/o especiales que se determinen.

###### 3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

###### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL VESTUARIO

- 4.1 EETT Uniformo de Verano para damas
- 4.2 EETT Uniformos de Invierno para damas
- 4.3 EETT Uniformos de Invierno para damas
- 4.4 EETT Uniformos de Invierno para invierno

###### 5. PRESENTACION:

El proveedor entregará el vestuario en buen estado y en porta terno y con colgadores de plástico, para cada trabajador, el cual debe tener señalado el nombre correspondiente.

###### 6. GARANTIA COMERCIAL:

El alcance de la garantía es contra defectos de fabricación de los bienes no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.

El periodo de la garantía de los bienes será de seis meses como mínimo, del cómputo del periodo de garantía se considerará a partir del otorgamiento de la conformidad.

###### 7. PLAZO DE ENTREGA:

Hasta los 25 días calendario (vestuario). El plazo se computará desde el día siguiente de suscribió el contrato.

###### 8. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Todas las prendas se adquirirán sobre medidas de cada uno de los trabajadores.
- El contratista deberá tomar las medidas en cinco días estando al estado de emergencia por el Covid 19 a la propuesta de la UGEL.
- El contratista efectuara una prueba previa antes de la entrega final de los vestuarios.
- El contratista deberá asignar el personal necesario para cumplir oportunamente el cronograma de toma de medidas, pruebas y entrega final del vestuario.

Debe contar con taller en la ciudad de Lima - Callao; acreditar con licencia de funcionamiento con una antigüedad mínimo de cinco años, recibos de agua y/o luz, en caso de ser alquilado acreditar con contrato de alquiler y documentos emitido por SUNAT. Dicho taller debe mantenerse en el tiempo de la confección del vestuario y el tiempo que dure la garantía.





9. FORMA DE PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pago único dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad será emitida por la comisión vestuario- área usuaria de la Dirección Regional de Educación del Callao.

11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes, la entidad aplicará penalidades de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

12. ADICIONALES Y REDUCCIONES

La entidad previa sustentación puede reducir o adicionar la cantidad de vestuarios.

13. OTROS ALCANCES:

- Se realizará una prueba antes de la entrega del vestuario.
- En caso de presentarse fallas y/o defectos en alguno de los vestuarios recepcionados durante el plazo de garantía, el postor ganador deberá reponer o arreglar el vestuario, según corresponda en el plazo máximo de 10 días calendarios.
- La toma de medidas se realizará en:

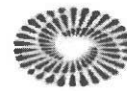
Sede de la Dirección Regional de Educación del Callao ( Jr. Félix Pasache con Av. Aida García Schottmayer S/N)



*Augusto P.*



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

Consiste en:

- Un Saco
- Una chaqueta
- Un pantalón
- Una falda
- Dos blusas

<b>FORPO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono .
<b>HILO:</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantera, espalda superior, sillas, vivos de ojales, vivos de bolsillos externos e interno, cabeza de manga, bastas, cuello y cogotera.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



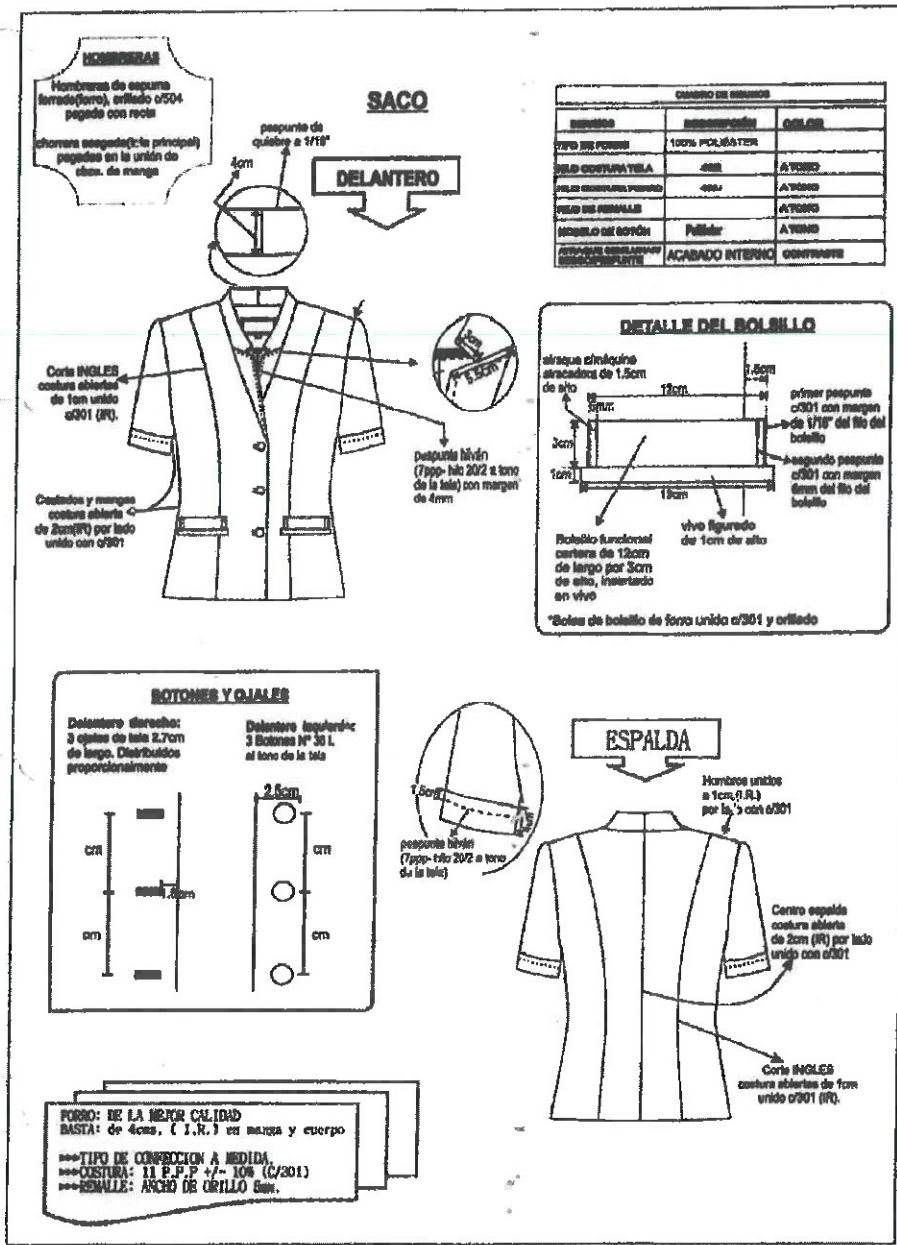
*Augusto P.*

**ESPECIFICACION TECNICA**

**292128-270**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA BARRINGTON TROPICAL DISEÑO
<b>ARTICULO</b>	: 292128-270
<b>DESCRIPCION</b>	: Lanilla Barrington Tropical diseño príncipe de gales en tonos azules, con filetería en azulino y rojo
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (55% LANA 45% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 244 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 161 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: DISEÑO
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/80 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 ± 5%
<b>DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 25.6 ± 2
Trama	: 26.0 ± 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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



**BLUSA MANGA**

<b>MODELO</b>	Blusa con escote en V
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Tipo nerú con terminación recta, Tiene 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16" en la parte inferior
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 pinza de busto a cada lado, lleva 2 bastitas a cada lado y una canesú de 2 piezas, según gráfico.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 pinza de entalle a cada lado
<b>MANGA</b>	Corta bastillado a 2cm c/301, según gráfico Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR)
<b>BOTONES</b>	6 botones N°18 al tono de la tela principal en el delantero, más 1 botón de repuesto en el interior
<b>OJALES</b>	6 ojales verticales en el delantero de 1.7cm de largo, hechos en máquina ojeadora, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de ramalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Telida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera y cuello. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.).



*Segura*

**BLUSA**

Hombros de espuma blanca liviana, forrada en tela y remallada, pegado c/301 (rueda)

CUADRO DE MATERIAS		
USUARIO	CONSUMIVO	COT./CM
PELO PREPLANTE	400g	A TONDO
PELO CONTRAPELA	400g	A TONDO
MOBILIZADOR	POLISTER	A TONDO

**DELANTERO**

unido a 1cm c/301, costuras turnadas hacia el delantero

Pegante c/301 a 1/16"

Pegante de gálite a 1/16"

canal de 2 piezas

embolsado a 1cm c/301

pinza de busto, turnada hacia abajo

costuras unido c/301 a 2cm (UR) costuras abiertas

2 Babilas de 5mm de ancho y 1cm de separación

**ESPALDA**

2.5cm

2cm

pinza de manga de 12mm tubular c/301 y remale 1cm (UR)

pinza de entete

Basta de doble dobladé pespunteado a 1cm

**ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**

▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.

▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE CRILLO 5mm.

**Delantero derecho**  
pechera sobrepuesta fusionado con entretela tricoteo.  
06 ojales verticales de 1.7cm de largo

**Delantero izquierdo**  
pechera sobrepuesta fusionado con entretela tricoteo.  
06 botones N°16L

margen de pespunte de a 1/16"

margen de pespunte de a 1/16"

**Vista Interna**

Etiqueta de Levado

botón de respuesta

espaldas 10cm



*Augusto*



**PANTALÓN SIN FORRO:**

<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuario
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 8cm de alto, fusionado con entreteja tejida fusionable, según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tafeta a los costados para facilitar su colgado.
<b>DELANTERO:</b>	De 2 piezas cortados al hilo En la parte central superior lleva cierre nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado.
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según gráfico
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuario al tono de la tela principal
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho (prende puesta), en la parte superior de la pretina. Las medidas son de 8cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado c/301 a 6cm y respuntar a 7mm c/301. Asimismo en la vista de bolsillo secreto debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BOTONES:</b>	2 botones N°24 en la pretina delantera a tono de la tela, contraste y 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJAL:</b>	Lleva 2 ojales horizontales, bordados hecho en máquina de 2cm de largo la pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el gráfico
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLAS:</b>	El ancho de remalle es de 0,5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en máquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



*Leguía*

**ESPECIFICACION TECNICA**

**280062-265**

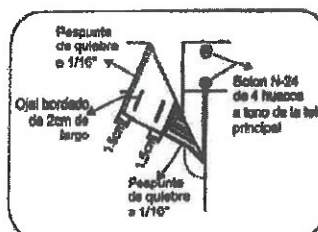
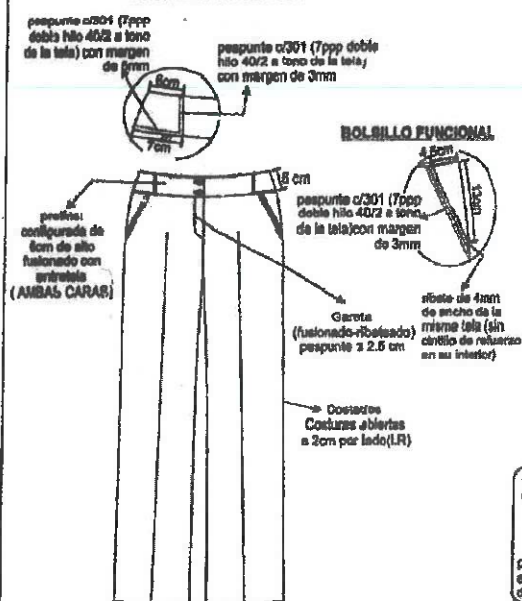
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA BARRINGTON TROPICAL COLOR ENTERO
<b>ARTICULO</b>	: 280062-265
<b>DESCRIPCION</b>	: Lanilla Barrington Tropical color azulino
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (55% LANA 45% POLIESTER) $\pm$ 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 255 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 166 $\pm$ 5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA 1/1
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/60 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 1/44 $\pm$ 5%
<b>DENSIDAD (N� DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 25.5 $\pm$ 2
Trama	: 26.0 $\pm$ 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)</b>	
Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-18) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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

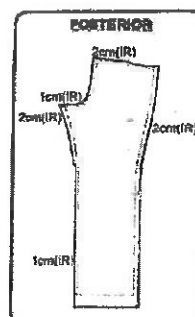
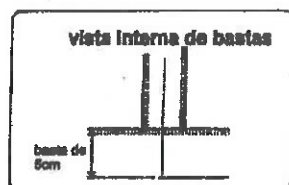
## PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA

CANTIDAD DE BOLSILLOS		
TIPO	CANTIDAD	COLORES
NELO PUNTO	400	ATLÉTICO
NELO COSTURA	400	ATLÉTICO
NELO DE REMALLA	400	ATLÉTICO

### DELANTERO



### ESPALDA



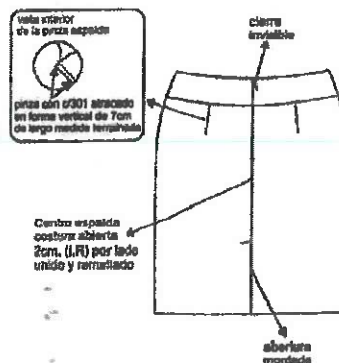
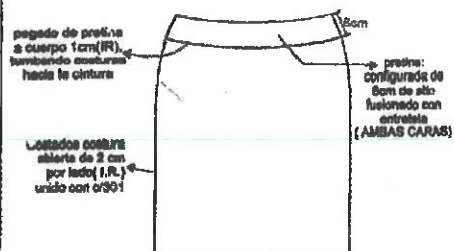
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P. +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLA: ANCHO DE ORILLO 6mm.



*Leizaola*

## FALDA CONFIGURADA

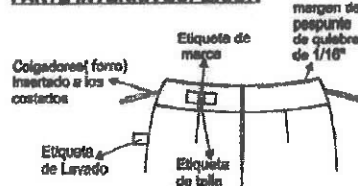
CUADRO DE MEDIDAS		
INDICADOR	DESCRIPCION	COLOR
1er D. CORDONERA VELA	40M	AT000
2do D. REMALLA		A1-000
3er D. CORDON	30M	A1-000



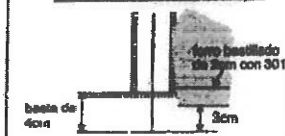
### PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



### PARTE INTERNA SUPERIOR



### VISTA INTERNA DE BASTA



### PARTE INFERIOR ESPALDA



- TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- COSTURA: 11 P.P.F +/- 10% (C/301)
- REMALLA: ANCHO DE ORILLO 5mm.



*Luz*



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS

Consiste en:

- Un Saco
- Un chaleco
- Un pantalón
- Una falda
- Dos blusas



**SAGO**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuario.
<b>CUELLO</b>	Cuello neru de 2 piezas de la misma tela principal con ribete inserto de 3mm en tela contraste con cordoncillo de refuerzo interno
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Consta de 1 corte lateral Ingles a cada lado que nace en el hombro y termina en el bolsillo, además lleva un corte costadillo a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo  Dos bolsillos horizontales tipo ojal con tapa de 13cm de altura, con vivos melizos de 5mm en tela contraste y tapa con bordes redondeados en ambos lados, según gráfico  Termino de ruedo recto
<b>DELANTERO INTERNO</b>	En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.  Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal amado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogitera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda totalmente remallada
<b>ESPALDA:</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado.  Lleve corte que inicia en el hombro y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR).  En la parte interna central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, ubicado a 1cm de la sisa.
<b>BOTONES</b>	6 botones N° 32L en el delantero, 4 botones N°24L en cada manga más un botón de repuesto de cada tamaño en el interior. Todos los botones serán en color de la tela contraste y de 4 agujeros.
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 6 ojales horizontales de tela contraste de 2.3cm de abertura, con vivos simétricos. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro
<b>VUELTA</b>	Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará sesgo y pespunte hilván (cadena al revés) color contraste. Asimismo llevara entre tela tejida fusionable.
<b>MANCAS</b>	Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR) Además lleva pieza asimétrica en la parte inferior de manga unida c/301 a 1cm (IR) insertando ribete en tela contraste de 3mm de salida con cordoncillo inserto, según se visualiza en el gráfico.
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

*Augusta*

<b>Basta:</b>	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (incluido remalle).
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (1R) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de la tela del pantalón
<b>HILOS:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10% c/301
<b>REMALES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, alas, vivos de ojales, vivo de bolsillos(internos externos), cabeza de manga, basta de ruedo espalda, en pieza inferior de manga, cogertera, cuello, en tapas de bolsillos(solo la capa exterior)  Entretela tejida tricotel de 60gr: en refuerzo de corte de bolsillo interno
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)

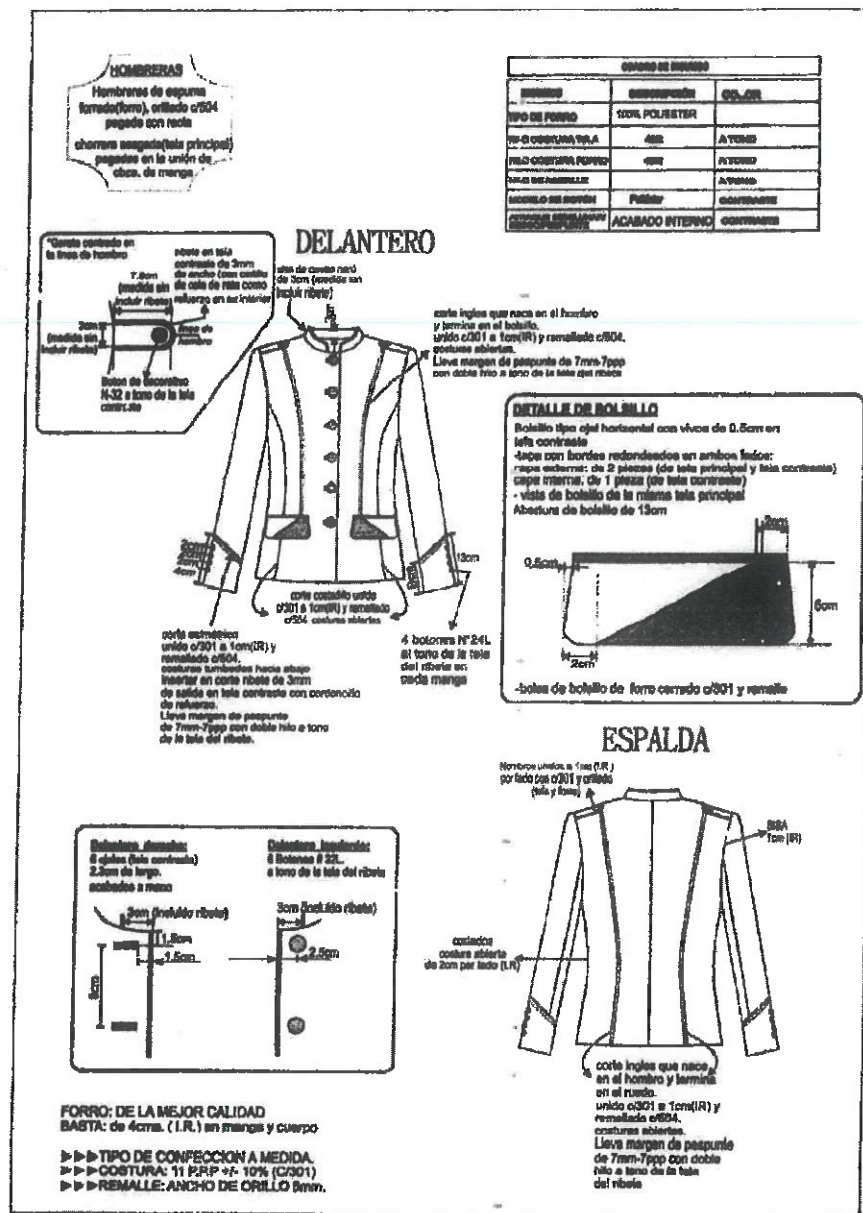


VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....

*Augusto P.*





VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



*Leguía*

**CHALECO**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuario.
<b>ESCOTE</b>	En "V" recto
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Consta de 1 corte lateral inglés a cada lado que nace en el hombro y termina en el bolsillo, además lleva un corte costadillo a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo  Dos bolsillos horizontales tipo ojal con tapa de 12cm de abertura, con vivos mellizos de 5mm en tela contraste y tapa con bordes redondeados en ambos lados, según gráfico  Termino de ruedo recto
<b>DELANTERO INTERNO</b>	Totalmente forrado. En el lado izquierdo llevará etiqueta de marca de tela.
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte inglés a cada lado que nace en el hombro y termina en ruedo unido con costura recta a 1cm (IR). Corte anatómico en el centro unido a 2cm (IR) por lado. Corte que inicia en el hombro y termina en el ruedo lleva margen de pespunte de 7mm-7ppp con doble hilo al tono de la tela contraste.
<b>BOTONES:</b>	El delantero llevará 4 botones N° 32L a tono de la tela contraste de 4 agujeros
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 4 ojales bordados en máquina ojadora de 2.8cm de largo, distribuido proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>VUELTA</b>	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entreteja tejida fusonable.
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusonable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster al tono de la tela del pantalón.
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10% c/301
<b>REMALLAS</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETEJA</b>	Tejida fusonable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en máquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, en vivo de bolsillos, basta, cogotera y tapas de bolsillos (solo la capa exterior).
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)

VERIFICADO POR : .....

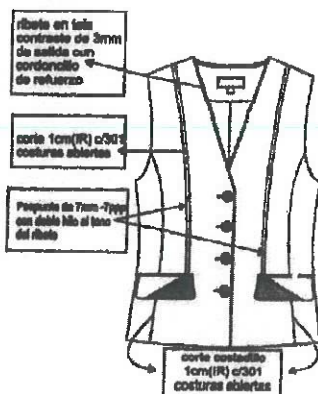
VALIDADO POR: .....



*Signature*

## CHALECO

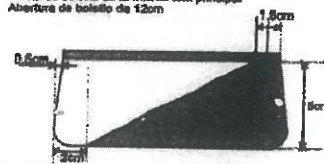
### DELANTERO



CUADRO DE MATERIAS		
DETALLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
TIPO DE PUNTO	100% puntado	
HILO CONTRASTANTE	400	ATERO
HILO CONTRASTANTE	400	ATERO
HILO DE REMALLA		ATERO

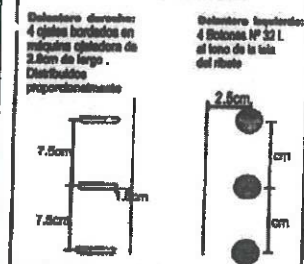
### DETALLE DEL BOLSILLO

Bolsillo tipo ojín horizontal con vivos de 0.5cm en tela contrastante.  
-Tapa con bordes redondeados en ambos lados  
capa exterior: de 2 piezas (de tela principal y tela contrastante)  
capa interior: de 1 pieza (de tela principal)  
- vista de bolsillo de la misma tela principal  
Abertura de bolsillo de 12cm



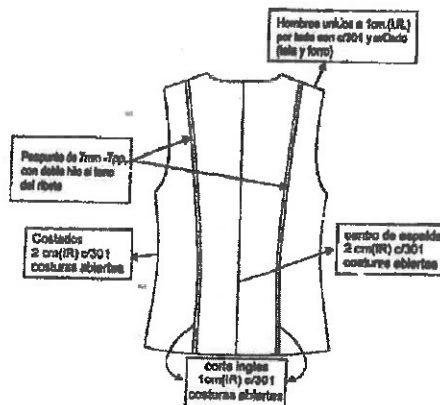
-tapa de bolsillo del tono contrastante c/301 y remallado

### BOTONES Y CABLES



BASTA DE PUEDO: de 4cm. (L.A.)  
 >>> TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
 >>> PRENDA TOTALMENTE REMALLADA.  
 >>> COSTURA: 11 P.P. +/- 10% (C/301)  
 >>> REMALLA ANCHO DE OJEO 5mm.

### ESPALDA



VERIFICADO POR :

VALIDADO POR:



*Leizaola*

**FALDA G/FORRO:**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 6cm de alto de tela principal, fusionado con entreteja tejida  Con 2 gasetas insertas en el costado (una a cada lado) que pasan por la presilla y están sujetas por un botón N°24L, según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, en el interior, a los costados para facilitar su colgado.
<b>DELANTERO</b>	De 3 piezas cortadas la hilo, Con ribete inserto en los cortes laterales en tela contraste de 3mm de salida aproximadamente sin cintillo de refuerzo.
<b>BOLSILLO:</b>	Lleva secreto (oculto en el interior) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con máquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de forro ramallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>ESPALDA</b>	De 4 piezas cortadas la hilo, Lleva ribete inserto en los cortes laterales en tela contraste de 3mm de salida aproximadamente sin cintillo de refuerzo. En la parte central superior lleva un cierre invisible y en la parte inferior una abertura montada.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>BOTONES:</b>	Llevará 1 botón N°24 en cada gasetta, más 1 botón de repuesto pagado en la etiqueta de lavado.  Todos los botones son al tono de la tela principal y de 4 agujeros.
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), y las uniones de los cortes laterales en el delantero y espalda será de 1cm(IR)
<b>HILOS:</b>	De costura y remalla de 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10% c/301
<b>REMALLAS:</b>	El ancho de remalla es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en máquina fusionadora en la pretina Tricotex de 80gr. en gasetas de pretina (solo la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



*Luzmila*

**FALDA****DELANTERO**


Presilla de 1cm  
de alto x 6.5cm de largo  
cerrado de presilla al centro  
c/301.  
Presilla insertado en la  
parte inferior y en la parte  
superior c/302.

```
preluna:
configurade da 8cm de alta
fusonado con entretate ( AMBA5 CARAS)
```

respueta de 7mm-7pp  
al doble hilo al largo de  
tela principal en obra

pegado da retina  
a corpo o/301 e  
1cm(IR) y revellado

presunta de 7mm-7ppp  
el doble hilo al torn de la  
tela principal


 corte 1cm (1/4") unidos c/3/8"  
 y remallados c/3/4"  
 Inmersando vdo de 3mm en tela contrastante  
 sin cordoncillo interno.  
 Costuras hundidas hacia los costados

**PARTE INTERNA SUPERIOR  
DELANTERO**

margen de puntos  
de quiebre de 1/16"

**BOLSILLO SECRETO** (bolsa de forro una pieza)  
8 cm de abertura útil x 10 cm de profundidad.  
unido con recta y remate

## **VISTA INTERNA DE BASTA**

**basta con**  
 ...

**Bevo bevellado  
de Siga con 321**

►►► TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
►►► COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
►►► REMALLA: ANCHO DE ORILLO 3mm.

### COMPTON DE INGENIERIA

ITEM	DESCRIPTION	QTY.
NELSON PUMP		
NELSON UNIT W/BLA	400	A YONG
NELSON UNIT PERIN	400	A YONG
NELSON UNIT W/BLA		A YONG
GUN	W/BLA	A YONG
PUMPLE-ON BUCH	POLYMER	A YONG

### **DETALLE DE GARETA**

**GAUETA**  
Iniciada cerrada en  
el costado y fijado con  
el botón N°24L.  
Lleva ribete de 3mm en  
toda la parte superior  
reforzada en su interior

**ESPALDA**

**clerc**  
**invisible**

perforante de 7mm-7ppp  
- al doble hilo al tano de la  
tela principal

Centro espalda  
costura abierta  
2cm. (I.R) por lado  
unido y cosido.

Contados  
costura sólida  
de 2 cm por lado (I.R.)  
unido con #30

parte 1cm (IR) unidos a/301  
y remallados a/504.  
Insertando viva de 3mm en tela contraste.  
En cordónillo interno  
costuras hundidas hacia los costados

**PARTE INTERNA SUPERIOR**

Coque Jorua (forro)  
insertado en los  
costados

margen de  
paspunte  
de quiebra  
de 1/16"

**PARTE INFERIOR ESPALDA**  
**ABERTURA MONTADA**

**Ataque de abertura en infierno, de tal forma de que por el invierno no se aprecia el mismo**

**Corso sei  
dentro spaldas**

Abertura seguita  
USUARI

VERIFICADO POR : A 2247071 19067400004620043421 07200461528 LUNAN

VALIDADO POR: \_\_\_\_\_



**PANTALÓN CON FORRO:**

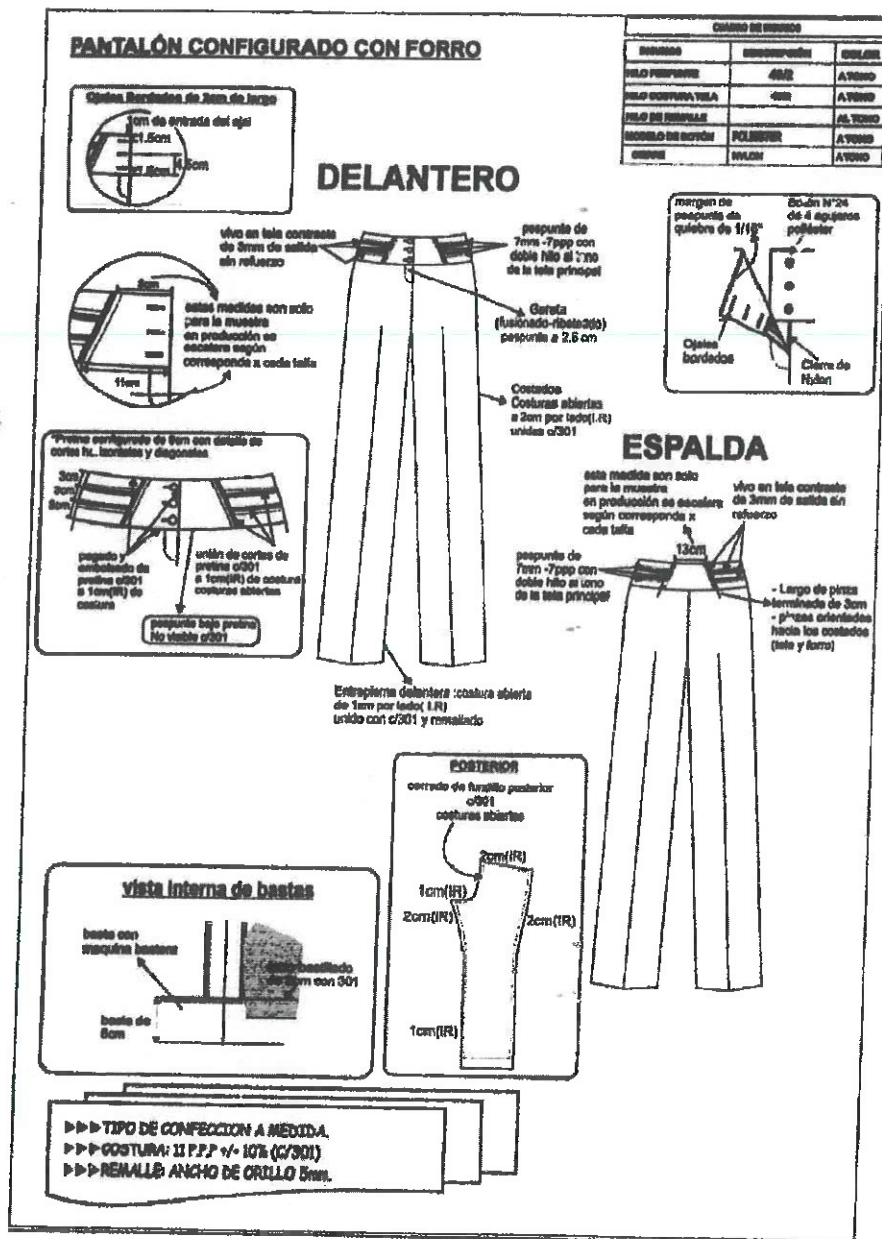
<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Pretina de 9cm de alto con detalle de cortsa horizontales y diagonales. Con ribete inserto en tela contraste de 3mm de salida sin cordoncillo de refuerzo, según se visualiza el gráfico. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto. Fusionado con entreteja tejida fusionable en todas las piezas de la pretina.
<b>DELANTERO:</b>	De 2 piezas cortados al hilo a cada lado. En la parte central superior Lleva cierre nylon a tono de la prenda. Garetón fusionado y ribeteado.
<b>POSTERIOR:</b>	De 2 piezas cortados al hilo a cada lado. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 3cm de largo terminado). Según gráfico
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Lleva secreto (oculto en el interior) ubicado en la parte superior derecha bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con máquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de forro remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BOTONES:</b>	3 botones N°24 al tono en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior. Los botones son al tono de la tela principal de 4 agujeros
<b>OJAL:</b>	Lleva 3 ojales horizontales, bordado hecho en máquina ojadora en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 6cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el gráfico
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLAS:</b>	El ancho de remalle es de 0.6cm
<b>ENTRETEJA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr. fusionados en máquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetón y garetón
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



*[Handwritten signature]*



VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR : .....



*Leguía*



**BLUSA MANGA LARGA**

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello de acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello exterior: De 02 piezas Cuello interior: de 01 pieza embolsado c/301 y pespunte a 1/16"  Pie de cuello: de 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entreteja tejida tricotea, embolsado c/301 y pespunteado a 1/16" Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser asimétrico.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 corte inglés que empieza en el hombro y terminan en el ruedo a cada lado, unido a 1cm (IR). Lleva pespunte hilván (10ppp – hilo 20/2 a tono). La pechera de 3cm ancho, con un pespunte a 1/8" hilo 40/2 a tono.
<b>ESPALDA</b>	Tendrá 1 corte inglés a cada lado que comienza en hombro y termina en el ruedo. Lleva pespunte hilván (10ppp – hilo 20/2 a tono).
<b>MANGA</b>	Larga con botamanga según diseño. Botamanga asimétrica consta de una capa externa, de 3 piezas y capa interna de una pieza, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm(IR).
<b>BOTONES</b>	6 botones en el delantero N°18 al tono, 2 para el cuello N°18 a tono, 1 para cada botamanga N°16. Más 1 botón de repuesto en el interior de cada tamaño
<b>OJALES</b>	6 ojales de 1.7cm de largo en el delantero, 1ojal en cada punta del cuello de 1.8cm de largo y 1 ojal en cada botamanga de 1.8cm de largo, hechos en máquina ojadora, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusible cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y botamanga. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.).

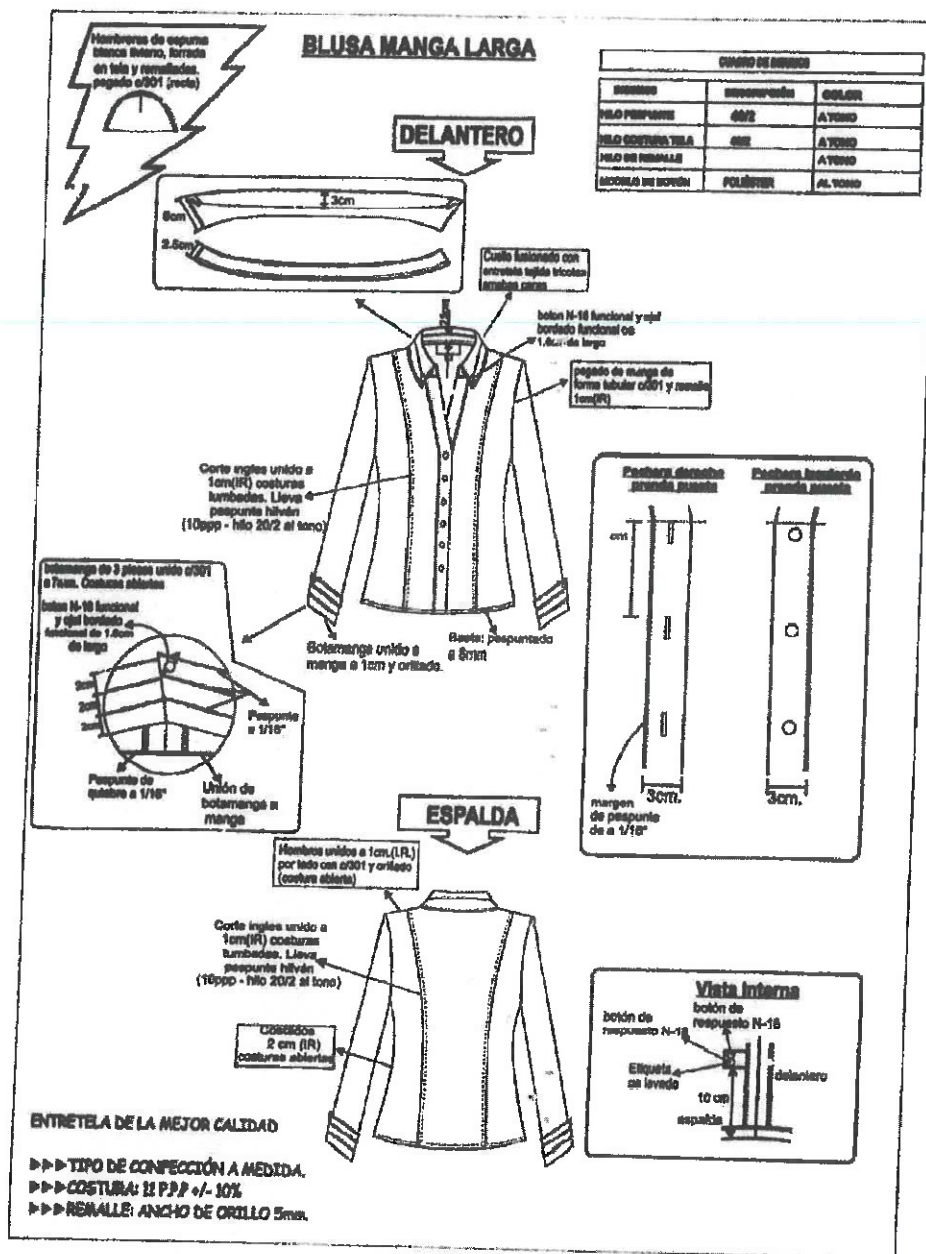
VERIFICADO POR : .....

VALIDADO POR: .....



*Lucy P.*





VERIFICADO POR: .....

VALIDADO POR: .....



*Luzmila*



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO

Consiste en:

- Un Saco
- Dos pantalones
- Dos camisas
- Dos corbatas

**ESPECIFICACION TECNICA**

**420067-290**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: CASIMIR BARRINGTON SÚPER 100'S DISEÑO
<b>ARTICULO</b>	: 420067-290
<b>DESCRIPCION</b>	: Casimir Barrington Súper 100's diseño fondo azul nochecon filetería diagonal del mismo tono.
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 337 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 220 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: DISEÑO
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/66 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/66 ± 5%
<b>DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 37.1 ± 2
Trama	: 30.6 ± 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-18) Escala de grises	: 3.6 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: DECATIZADO

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION DE UNIFORME DE INVIERNO CABALLEROS**

**A. UNIFORME DE INVIERNO CABALLEROS**

**TIPO DE TELA Y COLOR: CASIMIR BARRINGTON SUPER 100'S  
COLOR ENTERO AZUL NOCHE SEGUN ESPECIFICACION TECNICA  
410116-290 (se adjunta)**

**SACO DE VARON INVIERNO**

**CUELLO:**

Tiene dos partes:

- Superior: fusionado con entretela tejida fusionable.
- Inferior: con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG-ZAG estilo sastre.
- En los extremos, es embolsado con costura recta a 3/8".
- El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador.

**DELANTERO IZQUIERDO:**

**Parte externa**

Con pinza centrada.

En la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1 1/8" de alto.

En la parte central debe llevar 3 ojales bordados tipo ojo de chanco de 1 1/16" con abertura de 7/8" con atraque vertical de 3/16". Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 3/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de tafeta, la medida de esta tapa es de 2 3/8" de alto incluyendo el vivo x 6 1/4" de largo.

El bolsillo inferior en la parte interna llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 3/8" y pegado con costura recta a 1/16".

**Parte interna**

El delantero interior con forro de tafeta, lleva 3 bolsillos:

- Superior: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/8", además lleva una tapa triangular de tafeta insertada con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.
- Porta lapicero: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 1 1/8".
- Cigarrera: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 3 7/8".

**DELANTERO DERECHO**

**Parte externa**

Con pinza centrada.



*Lucy B. B.*

**MANGAS:**

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque de 3/16", con sus respectivos Botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura, la cual tendrá una basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable. En la parte interna llevará hombreras anatómicas de algodón una a cada lado, además llevarán chorrera de crin sesgado para un mejor armado de la manga.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además llevará una chorrera de crin sesgado para un mejor armado de la manga.

La manga mayor y menor estarán unidos con costura recta, con ensanche de 3/8" por lado.

**FORRO:**

Material de tafeta, 100% poliéster

**COSTURA**

TIPO DE PUNTADA PUNTADA POR PULGADA

COSTURA RECTA 301 11 A 12

REMALE SIMPLE 503 11 A 12

**AVIOS:**

Llevará:

- 11 Botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

- 4 botón de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

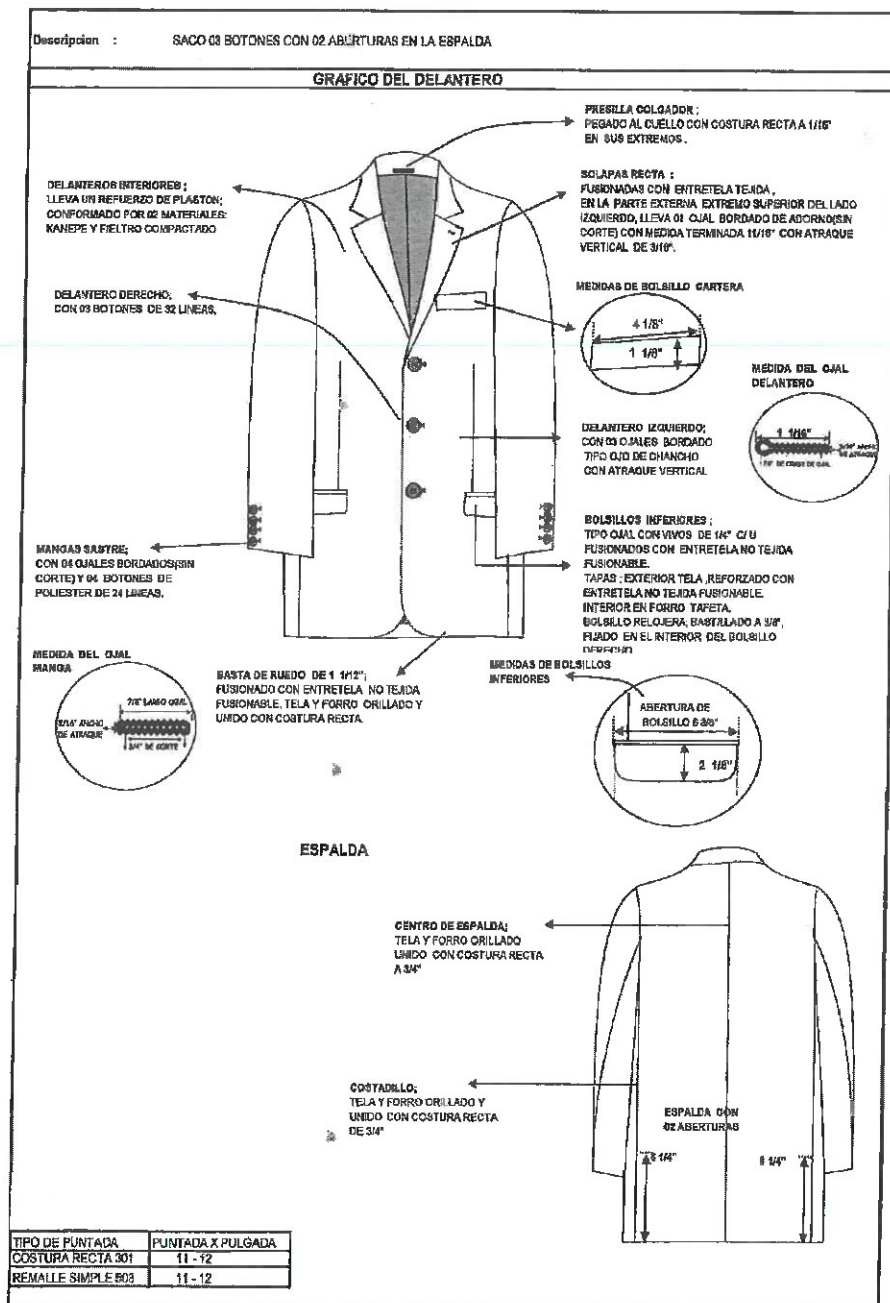
Hilo de costura 40/2, 100% poliéster

Etiqueta de Marca

Etiqueta de Talla, procedencia e instrucción de lavado.



*Augusto*

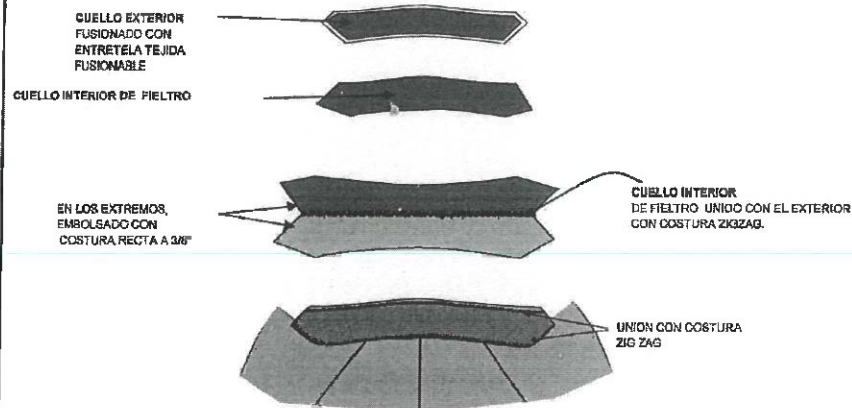


*Leguía*

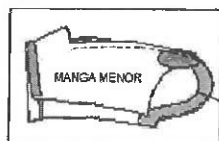
Descripción : SACO 03 BOTONES CON 02 ABERTURAS EN LA ESPALDA

GRÁFICO Y DESCRIPCIÓN DE OPERACIÓN

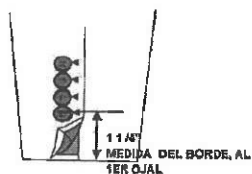
descripción del cuello



DESCRIPCIÓN DE COSTURA DE LA MANGA

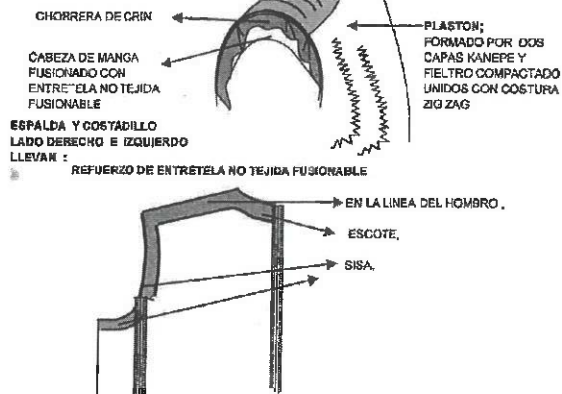


MANGA MAYOR Y MANGA MENOR, UNIDO CON COSTURA RECTA A 3/8"



BOCA DE MANGA TIPO MARTILLO CON ABERTURA CON BASTA 1 1/2", FUSIONADA CON ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE

SISA:  
LA MANGA Y EL CUERPO UNIDOS, CON COSTURA RECTA A 3/8". FIJAR LA CHORRERA DE CRIN CON COSTURA RECTA A LA ALTURA DE CABEZA DE LA MANGA, LUEGO FIJAR LAS HOMBRERAS CON COSTURA HILVAN.

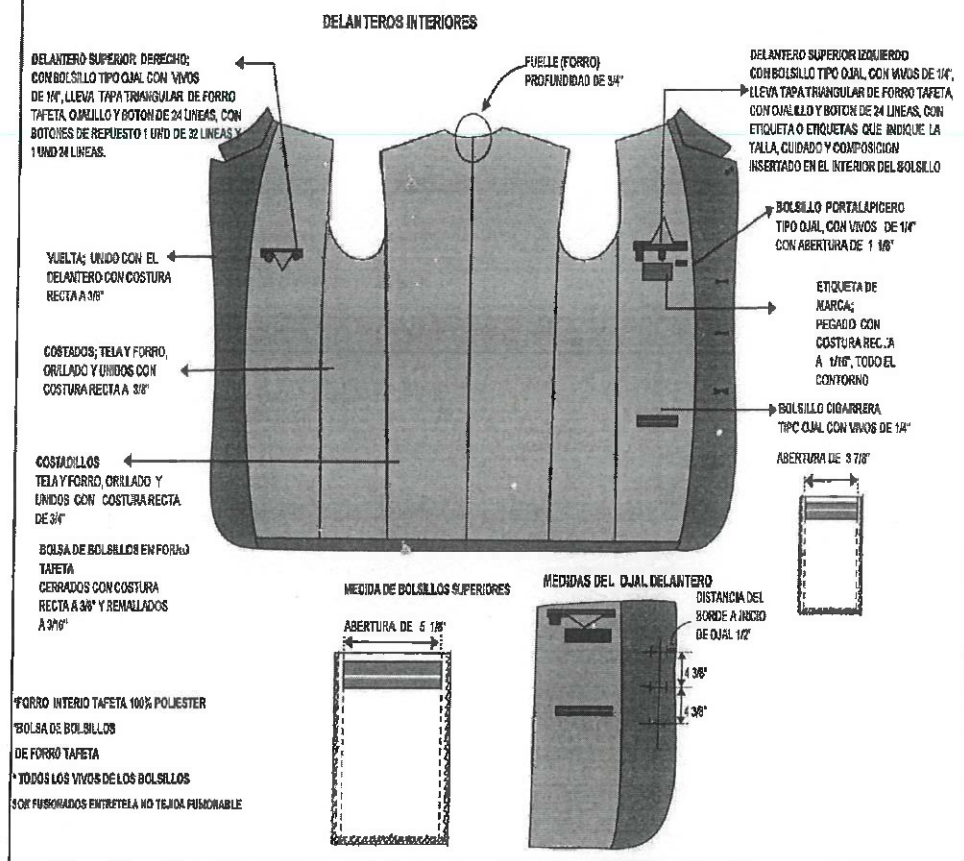


*Lucas*



Descripción : SACO 03 BOTONES CON 02 ABERTURAS EN LA ESPALDA

### DETALLES DE CONFECCION



*Lucy Rof*

**GARETA:**

Fusionado con entreteja no tejida fusionable por el interior.  
Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a  $3/8"$  y  
pespuntado a  $1/16"$ .  
Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con  
costura recta de  $1/4"$  de gauge.  
El ancho del figurado de la garetta es de  $1\ 3/8"$ , en la parte inferior llevara  
un atraque de  $1/2"$ .

**GARETON:**

Fusionado con entreteja no tejida fusionable por la parte interna, además  
va embolsado con el forro del garetón con costura recta a  $1/4"$ , unido con  
el cierre y el delantero con costura recta a  $5/16"$  del orillo. Este lleva un ojal  
de  $1\ 1/8"$  con corte de  $5/8"$ .

**FUNDILLO PARTE POSTERIOR:**

Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a  $2\ 1/2"$  de la pretina y pinzas en ambos  
extremos.

**BOLSILLOS FUNDILLOS:**

Tipo ojal, con vivos de tela de  $1/4"$  por lado, los cuales van fusionados con  
entreteja tejida fusionable y abertura de  $5\ 1/2"$ . Los dos extremos de los  
bolsillos llevaran atraques verticales de  $1/2"$ .

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo  
flecha, con un atraque horizontal de  $1/2"$  en la parte inferior; así como 1  
botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la  
dirección del ojallito.

**TIRO FUNDILLOS:**

Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de  
 $1\ 1/4"$  en la parte superior, terminando con un ensanche de  $1/2"$  por lado en  
la parte inferior.

**ENTREPIERNA Y COSTADOS:**

Orillado y unido con costura cadeneta a  $1/2"$  del orillo.

**TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO**

En el cruce del delantero y fundillos se colocara un rombo cerrado de  
popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la  
entrepierna con un atraque de  $1/2"$  a cada lado.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina  
bolsillera y serán ribeteados a  $1/4"$  con doble puntada cadeneta.

El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetta y bolsillos son  
de popelina bolsillera.

La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.

**BASTA:**

Veneciana de  $1\ 1/2"$  orilladas a  $3/16"$ .



*Augusto*

Llevará taquera de la tela en la parte posterior y puntera de kanepe en la parte del delantero para una mejor caída.

**FORRO:**

Popelina bolsillera, 65% +/- 5% algodón por 35% +/- 5% poliéster. Forro completo.

**COSTURA:**

TIPO DE PUNTADA PUNTADA POR PULGADA

COSTURA RECTA 301 11 A 12

REMALLE SIMPLE 503 11 A 12

**AVIOS:**

Llevara:

- 2 Botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela,

- 1 botón de poliéster de 22 líneas al tono de la tela del forro.

- 1 juego de corchete de metal.

- 1 cierre de metal de diente dorado.

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.

Cinta p/ pretina elasticada.

Edge Control

Ban Roll

Poliastro

Etiqueta de Marca

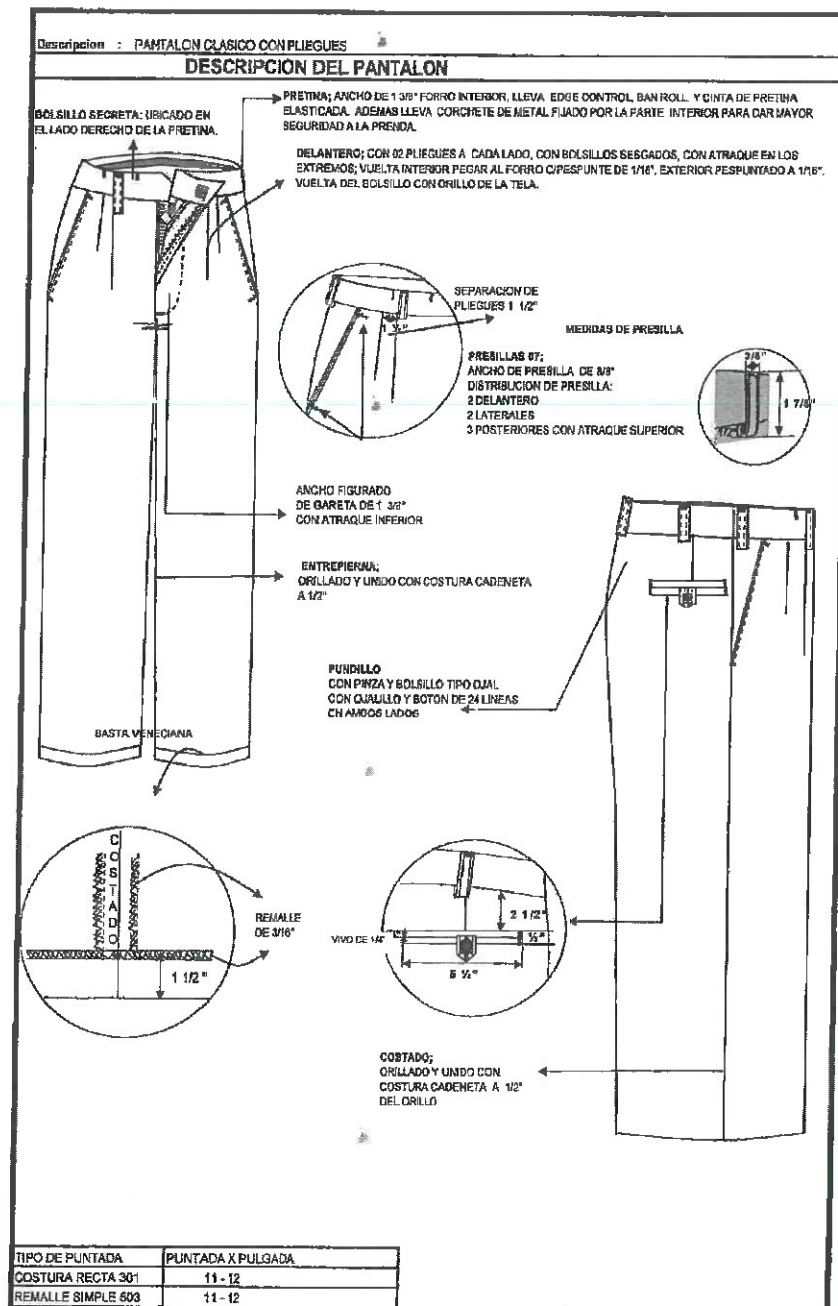
Etiqueta de Talla, procedencia e instrucción de lavado.

**PRESENTACION DEL SACO Y PANTALON**

Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.



*Augusto*



*Lucy R. P.*

EE TT CAMISA PARA VARON

1. Color: celeste
2. Modelo de vestir
3. Tejido 60% poliéster 40% algodón
4. Manga larga
5. Tipo de cuello clásico
6. Etiqueta: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con composición % de la tela y además con marca de confeccionista.
7. Hilo de costura: poliéster 100 multifibra, acabo texturizado al todo del color de la tela.
8. Presentación: será presentado en bolsa rotulada o caja



### CORBATA PARA CABALLEROS

- Color: Plateado con diseño.
- Modelo Clásico
- Tejido 100% poliéster
- Dimensiones
  - LARGO: 1.49 A 1.50 M
  - ANCHO MAYOR: 9.50 A 10:00 cm de la parte superior de la corbata
  - ANCHO MENOR: 3.50 cm a 4:00 cm
- Hilo de Costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturado al tono del color de la tela
- Entretela 100% algodón que otorgue buena caída
- Forro Interno De la tela principal para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza
- Acabado
  - Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
  - Presilla: Atracada de encaje. Etiquetas ubicadas en la Vista Posterior:  
Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Etiquetas: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con Composición (%) de la tela y además con marca de confeccionista.
- Hilo de Costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela
- Presentación: Será presentado en bolsa rotulada



*Augusto*



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS

Consiste en:

- Un Saco
- Dos pantalones
- Dos camisas
- Dos corbatas



**ESPECIFICACION TECNICA**  
**410116-290**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	<b>: CASIMIR BARRINGTON SÚPER 100'S COLOR ENTERO</b>
<b>ARTICULO</b>	<b>: 410116-290</b>
<b>DESCRIPCION</b>	<b>: Casimir Barrington Súper 100's color azul noche</b>
<b>COMPOSICION (ASTM D-829 parte 18.6.2)</b>	<b>: 100% LANA</b>
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	<b>: 148 CMS Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	<b>: 301 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)</b>
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	<b>: 197 ± 5%</b>
<b>ARMADURA</b>	<b>: SARGA 2/1</b>
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	<b>: Nm 2/66 ± 5%</b>
Trama	<b>: Nm 2/68 ± 5%</b>
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	<b>: 32.0 ± 2</b>
Trama	<b>: 29.5 ± 2</b>
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	<b>: -1.5% Máximo</b>
Trama	<b>: 1.0%% Máximo</b>
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL FROTE SECO (AATCC-8)	<b>: 4.0 Mínimo</b>
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	<b>: 4.0 Mínimo</b>
<b>ACABADO</b>	<b>: DECATIZADO</b>

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



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION DE UNIFORME DE  
VERANO CABALLEROS**

**A. UNIFORME DE VERANO CABALLEROS**

**TIPO DE TELA Y COLOR: CASIMIR BARRINGTON SUPER 100'S  
DISEÑO FONDO AZUL NOCHE CON FILETERA DIAGONAL DEL  
MISMO TONO SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA 420067-290 (se  
adjunta)**

**SACO DE VARON VERANO**

**CUELLO:**

Tiene dos partes:

- Superior: fusionado con entretela tejida fusionable.

- Inferior: con fieltro al tono de la tela .unido con el exterior con costura ZIG-  
ZAG estilo sastre.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 3/8" .

El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador.

**DELANTERO IZQUIERDO:**

**Parte externa**

Con pinza centrada.

En la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1 1/8" de alto.

En la parte central debe llevar 3 ojales bordados tipo ojo de chanco de 1 1/16" con abertura de 7/8" con atraque vertical de 3/16". Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 3/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de tafeta, la medida de está tapa es de 2 3/8" de alto incluyendo el vivo x 6 1/4" de largo.

El bolsillo inferior en la parte interna llebara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 3/8" y pegado con costura recta a 1/16".

**Parte interna**

El delantero interior con forro de tafeta, lleva 3 bolsillos:

- Superior: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/8", además lleva una tapa triangular de tafeta insertada con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.

- Porta lapicero: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 1 1/8".

- Cigarrera: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 3 7/8".



*Signature*

esta llevará dos aberturas de 8 1/4" cada una, ubicada una a cada lado.

Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de hombros, escote, basta y aberturas.

**MANGAS:**

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque de 3/16", con sus respectivos Botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura, la cual tendrá una basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable. En la parte interna llevará hombreras anatómicas de algodón una a cada lado, además llevarán chorrera de crin sesgado para un mejor armado de la manga.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además llevará una chorrera de crin sesgado para un mejor armado de la manga.

La manga mayor y menor estarán unidos con costura recta, con ensanche de 3/8" por lado.

**FORRO:**

Material de tafeta, 100% poliéster

**COSTURA**

TIPO DE PUNTADA PUNTADA POR PULGADA

COSTURA RECTA 301 11 A 12

REMALLE SIMPLE 503 11 A 12

**AVIOS:**

Llevará:

- 11 Botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

- 4 botón de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster

Etiqueta de Marca

Etiqueta de Talla, procedencia e instrucción de lavado.

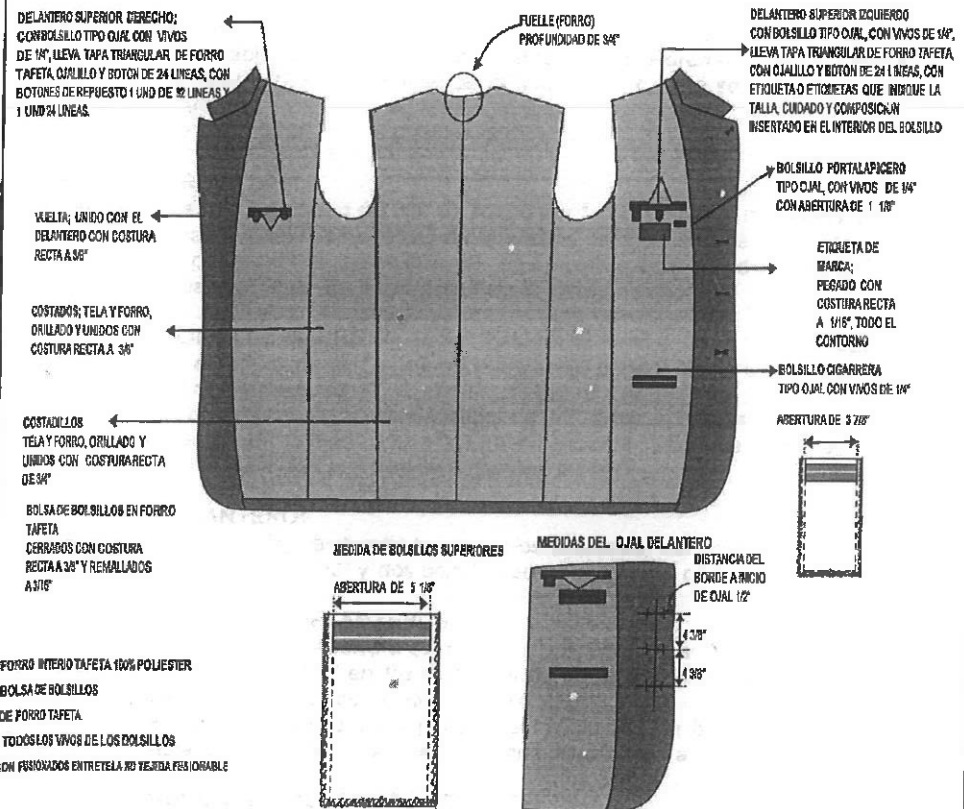


*Legu*

Descripción : SACO 03 BOTONES CON 02 ABERTURAS EN LA ESPALDA

### DETALLES DE CONFECCION

#### DELANTEROS INTERIORES



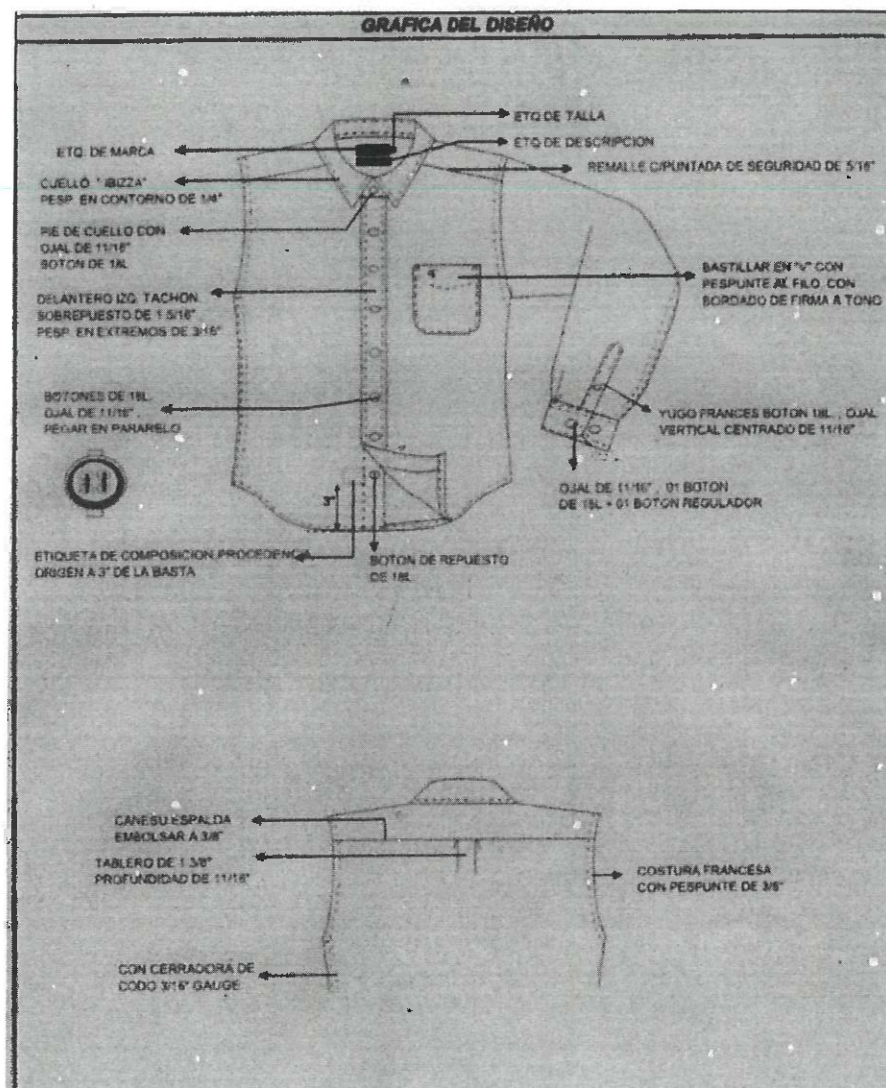
*Sección de*

### CAMISA VARON MANGA LARGA

**TELA:** Popelina.

Composición 65% algodón y 35 % poliéster.

**BOTONES:** Deben tener la misma marca de la camisa.



*Legado*

#### CORBATA PARA CABALLEROS

- Color: Plateado con diseño.
- Modelo Clásico
- Tejido 100% poliéster
- Dimensiones
  - LARGO: 1.49 A 1.50 M
  - ANCHO MAYOR: 9.50 A 10:00 cm de la parte superior de la corbata
  - ANCHO MENOR: 3.50 cm a 4:00 cm
- Hilo de Costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturado al tono del color de la tela
- Entretela 100% algodón que otorgue buena caída
- Forro Interno De la tela principal para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza
- Acabado
  - Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
  - Presilla: Atracada de encaje. Etiquetas ubicadas en la Vista Posterior:  
Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Etiquetas: Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con Composición (%) de la tela y además con marca de confeccionista.
- Hilo de Costura: Polyester 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela
- Presentación: Será presentado en bolsa rotulada



*[Handwritten signature]*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado <b>equivalente a S/. 376,035.00 (Trescientos Setenta y Seis Mil Treinta y Cinco con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, <b>se acredita una experiencia de S/. 31,336.25 (Treinta y Un Mil Trescientos Treinta y Seis con 25/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: <b>Venta y/o confeccion de uniformes para personal de entidades publicas y/o privadas, tales como: camisas, sacos, faldas, pantalones, blusas, chalecos, sacones, polos, corbatas</b></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>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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



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".*

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.**

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi =Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP =Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>75 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>25 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</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><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 <b>[21]</b> hasta <b>[25]</b> días calendario: <b>[10]</b> puntos</p> <p>De <b>[16]</b> hasta <b>[20]</b> días calendario: <b>[15]</b> puntos</p> <p>De <b>[11]</b> hasta <b>[15]</b> días calendario: <b>[20]</b> puntos</p> <p>De <b>[6]</b> hasta <b>[10]</b> días calendario: <b>[25]</b> puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>100 puntos<sup>11</sup></b>	

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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>10</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>11</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.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifestamente 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.

#### **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>12</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

<sup>12</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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"





## 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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> 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>14</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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</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>18</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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]


TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</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]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 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>22</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>23</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>22</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>23</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:

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

<sup>24</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>25</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>26</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 sustenatoria 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*Augusto*

**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/mp/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.

