

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°44-2023-CS-MPI-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS (UNIFORMES) DE
VERANO E INVIERNO PARA LOS SERVIDORES
EMPLEADOS PERMANENTES SUJETOS AL RÉGIMEN
LABORAL D.L.N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ICA”**

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A

P

S

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. 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.

x.

P

[Signature]

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

A.

P

S

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.

X.

f



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X

f



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
RUC N° : 20142167744
Domicilio legal : AV. MUNICIPALIDAD N° 182 ICA – ICA – ICA

Correo electrónico: : operador.logistica.mpi2023@gmail.com
mpi.logistica.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de de Vestuarios (Uniformes) de Verano e invierno para los Servidores Empleados Permanentes Sujetos al Régimen Laboral D. L. N° 276 de la Municipalidad Provincial de Ica

Uniforme de verano e invierno 2023:

ITEM	DISTRIBUCION DEL PERSONAL 276	CANTIDAD DE UNIFORMES POR ESTACION		CANT. UNIFORMES POR GENERO	CANT. TOTAL DE UNIFORMES
	GENERO	ESTACION	CANTIDAD		
1	DAMAS	INVIERNO	69	138	276
		VERANO	69		
2	CABALLERO	INVIERNO	69	138	
		VERANO	69		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 721-2023-GA-MPI el 22 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Impuestos Municipales
- Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de de **60 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Actividad	Días Calendarios Contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato
1	Toma de Medidas	05
2	Confección	25
3	Pruebas	05
4	Acabados de Prendas	20
5	Reclamos	05

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/. 10.00 previo pago en CAJA DE LA ENTIDAD, las mismas que serán recabadas en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística e Informática, AV. MUNICIPALIDAD N° 182 DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA E INFORMATICA, sito en la Av. Municipalidad N°182-Ica-Ica-Ica.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sito en Av. Municipalidad N°182-Ica-Ica-Ica.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ANEXO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de Vestuarios (Uniformes) de Verano e invierno para los Servidores Empleados Permanentes Sujetos al Régimen Laboral D. L. N° 276 de la Municipalidad Provincial de Ica.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La Municipalidad Provincial de Ica adquiere uniformes a fin de homogenizar al personal y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano. Periodo 2023.
3. **ANTECEDENTES:**
Desde el año 2013 según Resolución de Alcaldía N° 638-2013-AMPI, la Municipalidad de Ica, ha venido otorgando dos uniformes al año a los trabajadores empleados que laboran en oficina, en mérito al pacto colectivo suscrito entre el Sindicato de Trabajadores Municipales (SITRAMUN).
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
 - 4.1. **OBJETIVO GENERAL:**
El presente requerimiento tiene por objetivo contratar a una persona natural o jurídica constituida de acuerdo a ley, que provea uniformes de vestir para el personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Ica.
 - 4.2. **OBJETIVO ESPECÍFICO:**
Brindar al personal una indumentaria de calidad que facilite su identificación institucional y la buena imagen de la Municipalidad Provincial de Ica.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR**
Uniforme de verano e invierno 2023:

ITEM	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL 276	CANTIDAD DE UNIFORMES POR ESTACION		CANT. UNIFORMES POR GENERO	CANT. TOTAL DE UNIFORMES
		ESTACION	CANTIDAD		
1	DAMAS	INVIERNO	69	138	276
		VERANO	69		
2	CABALLERO	INVIERNO	69	138	
		VERANO	69		

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

El detalle de prendas que comprenden el uniforme institucional es el siguiente:

ITEM	DETALLE POR ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION TIPO DE PRENDA	TELA Y COLOR	N° DE PIEZAS	TOTAL
1	DE VERANO DAMAS	CONJUNTO	A. SACO MANGA LARGA	LANILLA (45% LANA Y 55% POLIESTER).	1	69
			B. PANTALON (*)	LANILLA TROPICAL (45% LANA Y 55% POLIESTER).	1	69
			C. BLUSA MANGA LARGA	65% ALGODÓN – 35 % POLIESTER.	1	69
	DE INVIERNO DAMAS	CONJUNTO	D. SACO	LANILLA 70% LANA Y 30% POLIESTER.	1	69
			E. PANTALON (*)	LANILLA 70% LANA Y 30% POLIESTER.	1	69
			F. BLUSA MANGA LARGA	65% ALGODÓN – 35 % POLIESTER.	1	69
	DE INVIERNO CABALLEROS	CONJUNTO	G. SACO **	LANILLA 70% LANA Y 30% POLIESTER.	1	69
			H. PANTALON ***	LANILLA 70% LANA Y 30% POLIESTER.	1	69
			I. CAMISA	65% ALGODÓN – 35 % POLIESTER.	1	69
			J. CORBATA	AZUL CON DISEÑO	1	69
	DE VERANO CABALLEROS	CONJUNTO	K. SACO **	LANILLA 45% LANA Y 55% POLIESTER.	1	69
			L. PANTALON ***	LANILLA 45% LANA Y 55% POLIESTER.	1	69
			M. CAMISA MANGA LARGA	65% ALGODÓN – 35 % POLIESTER.	1	69
			N. CORBATA	GRIS CON DISEÑO	1	69

(*) A elección de las servidoras podrán elegir dos faldas o dos pantalones o una falda y un pantalón a realizarse la toma de medidas.

(**) A elección de los servidores podrán elegir dos pantalones con pliegues o dos pantalones sin pliegues o 1 pantalón con pliegues y 1 pantalón sin pliegues al realizarse las medidas.

(***) A elección de los servidores podrán elegir 1 saco con 2 botones con 1 abertura y/o 1 saco modelo cruzado de 2 botones con 1 abertura al realizarse la toma de medidas.

(****) Las especificaciones técnicas de las prendas se muestran en el Anexo N° 02, adjunto al presente.

6.1. UNIFORME DE VERANO DAMAS:

6.1.1. SACO DE DAMA:

Modelo	Color de tela y diseño de acuerdo a la foto adjunta
Confección	A sobre medida según usuaria
Cuello	Según diseño Saco con cuello y solapa clásicos en V de bordes angulares
Delantero Externo	Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fisionable. Consta de 1 corte lateral a cada lado que nace en sisa y termina en el ruedo, unido a 1 cm I.R. con 301. Lleva 2 botones y 2 ojales de tela distribuidos proporcionalmente.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

	de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera). En la vista de bolsillo interno llevara el orillo de la tela.
Espalda	La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm I.R por lado Lleva 1 corte lateral a cada lado que nace en sisa y termina en el ruedo, unido a 1 cm I.R. con C/301. En la parte central de la espalda de forro llevara fuelle de 2 cm de profundidad terminado y de 30 cm de largo
Ojales	El delantero lleva 2 ojales horizontales de tela de 2.5 cm de abertura, con vivos simétricos. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
Botones	2 botones de 32 L a tono de tela principal más 1 botos de repuesto en el interior. En cada manga llevara 3 botones de N° 24 a tono de tela principal más de un botón de repuesto en el interior.
Bolsillos Externos	Inclinados tipo ojal con doble vivo de 0.5 cm c/u y tapas a cada lado de cuerpo delantero. La bolsa de bolsillo es de forro a tono de la tela. Las bolsas de bolsillo deben tener vista interna de tela
Vuelta	La vuelta de una sola pieza de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fusionable.
Mangas	Largo ¾ % Manga mayor y menor unida S/ con d 301, llevada ensanche de 2 cm I.R. I. Llevará martillo abierto en la parte inferior con 3 botones N° 24 a tono de tela principal. Chorreras de la misma tela ubicadas en la cabeza de manga. Basta de mangas de 4cm I.R.
Hombros	Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R. costura abiertas.
Hombreras	De espumas forradas con forro y orilladas con 504
Basta	De ruego de 4 cm I.R. reforzado con entretela tejida fusionable.
Ensanches	De 2cm I.R. a cada lado en las costuras principal (costados, central espalda) y de 1 cm I.R. costuras auxiliares.
Forro	Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de tela principal de la mejor calidad.
Hilo	De costura 301 y de 504 con 40/2 100%
Costuras	11 PP +/- 10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cm
Entretela	Tejido fusionable en maquina fusiona dora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisa basta de ruedo y manga cogotera, vivo de bolsillo y vista de bolsillos, ojales y cuello
Etiquetas	Ubicada en la parte interna Etiquetas de maca de confeccionista etiqueta de marca de tela, talla, instrucciones de lavado y composición.
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
Presentación	Las prendas deberán estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y cavados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de fusionado. Etc.



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SACO VERANO DE DAMA DISEÑO Y COLOR DE TELA
IGUAL A LA FOTO



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6.1.2. PANTALÓN VERANO DE DAMA

Modelo	DISEÑO DE ACUERDO A LA FOTO ADJUNTA – COLOR AZUL ACERO
Confección	A sobre medida según usuaria
Pretina	Anatomía de 8 cm de alto. Con perpunte a 1/16" de la parte inferior (7 PP hilo doble tono).
Delantero	Presenta adornos laterales simulado bolsillos inclinados según diseño.
Bolsillo Secreta	De forro de 1 soia pieza, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda, en la parte superior de pretina. Tiene 9cm de abertura útil por 10 cm de profundidad, único con remalle y costura 301 a 1 cm en los extremos. En la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo de la tela.
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable, ribeteado con sesgo de forro unido al delantero con costura 301, lleva un cierre de nylon a tono de tela principal pegado a la gareta con costura de 301. El ancho de perpunte figurado de la gareta es de 2.5 cm hecho con costura de 301 en la parte inferior lleva atraque con costura 301.
Gareton	Emboisado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
Espalda	Pinza espalda: llevan 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Fundillo posterior: en la parte superior con ensanche de 2 cm I.E. por lado y en la parte inferior con ensanche de 1 cm I.R. y orillados con costura 504, unido con costura 301.
Entrepiernas	Remallado a cada lado y unido con costura 301 de 1 cm I.R. a cada lado.
Costados	Remallado a cada lado y unido con costura 301 de 2 cm de ensanche a cada lado (I.R).
Botones	03 botones de 24 L al tono de la tela principal más de 1 botón de repuesto en el interior.
Ojales	Lleva 03 ojales horizontales, bordados hecho en maquina ojaladora ubicados en la pretina.
Basta	Remallado, con dobles de 5 Cm I.R cosido con maquina bastera.
Hilos	De costura con 301-504 40/2 100% poliéster
Costuras	11 PPP+/-10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cm
Entretela	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en maquina fusionadora para la pretina, gareta y gareton
Etiquetas	Etiqueta de marca de confeccionista etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición
Acabados	La prenda deberá estar planchada y vaporizada
Presentación	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, defectos de fusionado, etc.).

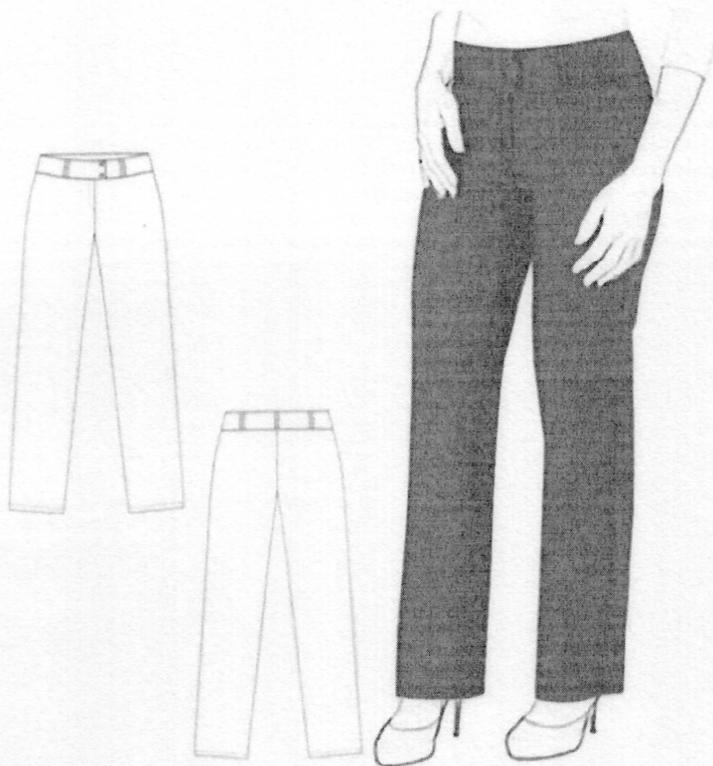


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**PANTALON VERANO DAMA COLOR AZUL ACERO – CINTURA -
PRETINA ANCHA**



x

f

7

6.1.3. BLUSA DE MANGA LARGA

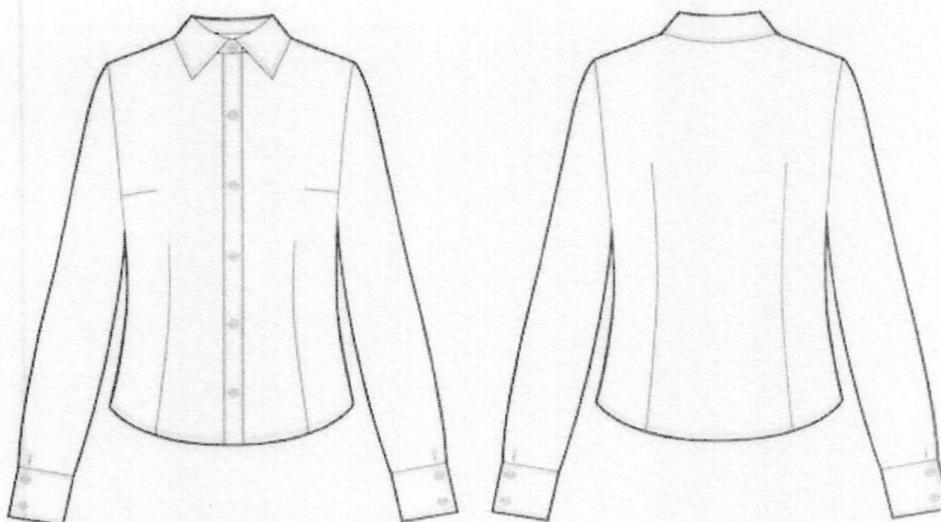
Modelo	De acuerdo al diseño adjunto
Confección	A sobre medida según usuaria
Cuello	Superior: De la misma tela principal fusionado con entreteja tejida tricotex, lleva aplicación entre las puntas del cuello en tela con diseños a tono del caso. Inferior: De una sola pieza de la misma tela fusionado con entreteja tejida (tricotex). Embolsado c/301 y respuntado a 2 mm. Pie de cuello: De 02 piezas (1 pieza de la misma tela principal y 1 pieza en tela con diseño a tono del saco) fusionado con entreteja tejida tricolex, embolsado ø301 y respuntado a 1/6". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico
Delantero	Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y termina en el ruedo a cada lado. La pechera será según diseño
Espalda	Tendrá 1 corte de princesa a cada lado que comienzan en la sisa y terminara en el ruedo y corte central unido a 1 cm I.R.
Manga	Larga con puños de 8.5 cm de alto con 2 botones N° 18 L (a tono del saco de verano) y 1 ojal bordado (a tono del saco de verano) respuntado a 6 mm en el contorno del puño pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orilla
Hombros	Unir hombros c/301 a 1 cm I.R.
Ensanches	De costados y mangas de 2 cm por lado incluido remalle, en hombros de 1 cm I.R. por lado, en sisa de 1 cm I.R. en cortes princesa (delantero y espalda) 1 cm I.R
Botones	6 botones N° 18, en el delantero, 1 botón N° 18 en el pie de cuello y 2 botones N° 18 en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior ubicado en la etiqueta de lavado
Ojales	6 ojales verticales en el delantero de 1.7 cm de largo, 1 ojal en el pie de cuello y 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en maquina según el diseño.
Hilo	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
Costuras	11 PPP +/-10%
Remalles	El ancho de remalles es de 0.5 cm
Entreteja	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera interna, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusiona dora.
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado uso y composición de tela. Según diseño.
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
Presentación	La muestra será presentada en talla M. 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 acabado, hilos sueltos, defectos de fusionado. Etc.



J. P.

[Handwritten mark]

**BLUSA DE MANGA LARGA,
COLOR BLANCO**



K.

f

[Signature]

6.2. UNIFORME DE INVIERNO DAMAS:

6.2.1. SACO DE MANGA LARGA

Modelo	Color del saco caballero y diseño saco dama según fotos adjuntas (manga larga)
Confección	A sobre medida según usuaria
Cuello	Tiene dos partes: Superior. De la misma principal fusiona con entretela tejida fusionable. Inferior: De la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable. Ensamble: En los extremos, es embolsado con costura 301 pegar cuello al escote con costura 301. El cuello debe ser simétrico.
Delantero Extremo	Parte externa: los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable. Delantero con 02 piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con costura 301 a 1 cm I.R. R formando buen entalle de prenda.
Botones	02 botones de la mejor calidad, más de 1 de repuesto en el interior. Los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo Exterior	En la parte inferior llevara bolsillo diagonal según diseño en el mismo corte, bajo la abertura del bolsillo lleva 02 cortes a 2 cm equidistantes.
Parte Interna	El delantero con forro 100% poliéster. Bolsillo interno: ubicado sobre el talle, lleva 01 bolsillo tipo ojal con doble vivo de 0.5 cm c/u los vivos de los bolsillos hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11 cm y 14 cm de profundidad, atraque semilunar en contraste en los extremos del bolsillo. Botón de repuesto pegado en la vuelta insertar la etiqueta de instrucciones de lavado y talla en la parte interna del bolsillo. En el interior lleva respuntaste hilván (cadeneta al reverso en contraste respuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armando con cordón de refuerzo. El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo a la cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2 mm de distancia aproximada al sesgo en contraste prenda remallada en el interior.
Ojales	02 ojales hecho en tela en el interior es armando con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con ojal de tela, la abertura del ojal principal es de 2.7 cm x 6 mm de ancho total. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
Botones	6 botones N° 18, en el delantero, 1 botón N° 18 en el pie de cuello y 2 botones N° 18 en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior ubicado en la etiqueta de lavado
Ojales	6 ojales verticales en el delantero de 1.7 cm de largo, 1 ojal en el pie de cuello y 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en maquina según el diseño.
Vuelta	Interior serán fusionadas con entretela adhesiva unido con el delantero con costura 301
Espalda	De 04 piezas la espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado. En la parte central de la espalda del otro llevara fuelle de 2 cm de profundidad terminado. Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unido con costura 301 a 1 cm I.R.
Hombros	Bordes orillado con costura 504 y unir con costura 301 costuras abiertas
Mangas	Larga sastre según diseño adjunto. Lleva 0 cortes a 2 cm equidistantes la cabeza de manga fusionada con entretela adhesivo unida con costura 301 a 2 cm I.R.
Basta de ruedo	De 4 cm incluido remalle, unida con forro a 1 cm la basta de la espalda esta fusionado con entretela adhesiva para mejor armado
Forro	Material 100% poliéster a tono de la tela principal
Costuras	11 PPP +10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cm
Entretela	Entretela tejida de la mejor calidad fusionada todo el delantero, cuello ambas cara, vuelta, cogotera, espalda parte superior, cabeza de mangas y ojales
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y cavados, en su parte externa como interna

**COLOR DEL SACO CABALLERO Y DISEÑO SACO DAMA SEGÚN
FOTOS ADJUNTAS (MANGA LARGA)**



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6.2.2. PANTALÓN DE DAMA

Modelo	De acuerdo al diseño.
Confección	A sobre medida según usuaria
Pretina	Anatómica de 8 cm de alto con pespunte a 1/16" de la parte inferior 7 PPP hilo doble a tono
Delantero	Presenta adornos laterales simulando bolsillos inclinados según diseño
Bolsillo Secreta	De forro de 1 sola pieza, ubicado en la parte superior lado derecho de prenda, en la parte superior de la pretina. Tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad, único con remalle y costura 301 a 1 cm en los extremos. En la vista del bolsillo secreta debe llevar el orillo de la tela.
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable, ribeteado con sesgo de forro, unido al delantero con costura 301, lleva cierre de nylon a tono de la tela principal pegado a la gareta con costura 301. El ancho de pespunte figurado de la gareta es de 2.5 cm echo con costura 301, en la parte inferior lleva atraque con costura 301.
Gareton	Emboisado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
Espalda	Pinza espalda; Lleva 02 pinza de entalle (una a cada lado). Fundillo posterior: En la parte superior con ensanche de 2 cm I.R. por lado y en la parte inferior con ensanche de 1 cm I.R. y orillados con costura 504, unido con costura 301.
Entrepiernas	Remallado a cada lado y unido con costura 301 de 1 cm I.R. a cada lado.
Costados	Remallado a cada lado y unido con costura 301 de 2 cm de ensanche a cada lado I.R.
Botones	03 botones de 24 L al tono de la tela principal, más de 01 botón de repuesto en el interior.
Ojales	Lleva 03 ojales horizontales, bordados hecho en maquina ojaladora ubicado en pretina
Basta	Remallado, con doblez de 5 cm I.R. cosido con maquina bastera
Hilos	De costura con 301 504 40/2 100% poliéster
Costuras	11 PPP +/-10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cm
Entretela	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en maquina fusionadora para pretina, gareta y gareton.
Etiquetas	Etiqueta de marca confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición.
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
Presentación	La prenda deberá estar exenta de defecto de materiales y/o insumos, confección y cavados en su parte externa como internas materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de fusionado, etc.

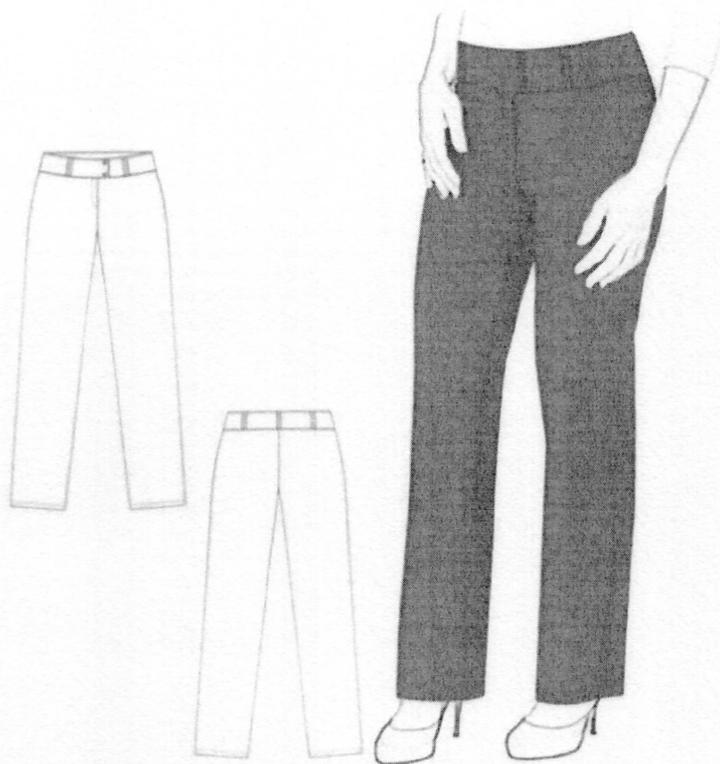


[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

PANTALON VERANO DAMA COLOR AZUL ACERO –
CINTURA -PRETINA ANCHA



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6.2.3. BLUSA MANGA LARGA

Modelo	De acuerdo al diseño.
Confección	A sobre medida según usuaria
Cuello	Superior e inferior en tela con diseño a tono del saco de invierno (fusionados con entretela tejida tricotex), las puntas de cuello serán dobladas y sujetas con botón N° 18. Embolsado con c/301 y pespuntado a 2 mm. Pie de cuello: De 02 piezas en tela con diseño a tono del saco de invierno, fusionado ambos con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16
Delantero	Consta de 1 corte princesa que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado
Espalda	Tendrá 1 corte princesa a cada lado que comienza en la sisa y termina en el ruedo y corte central unido a 1 cm I.R.
Manga	Larga con puño de 7 cm de alta con 2 botones N° 18 L (1en puño exterior y 1 en puño interior) y 1 ojal bordado, pespuntado al filo en el contorno del puño pegar manga al cuerpo con recta en forma tubular y orilla.
Hombros	Unir hombros c/301 a 1cm I.R.
Ensanches	De los costados de 2 cm por lado incluido remalle, en hombros de 1 cm I.R. en cortes princesa delantero y espalda 1 cm I.R.
Botones	5 Botones de N° 18 en el delantero, con 2 botones N° 18 en cuello y 2 botones N° 18 L en cada puño, más de 1 botón repuesto en el interior ubicado en la etiqueta de lavado.
Ojales	5 ojales verticales en el delantero de 1.7 cm de largo y 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina, según diseño. Los ojales serán a tono de tela principal.
Hilo	De costura con 301 y 504 con 40/2 100%
Costuras	11 PPP +/-10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cm
Entretela	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
Presentación	La muestra será presentada en talla M. 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, defectos de fusionados etc.

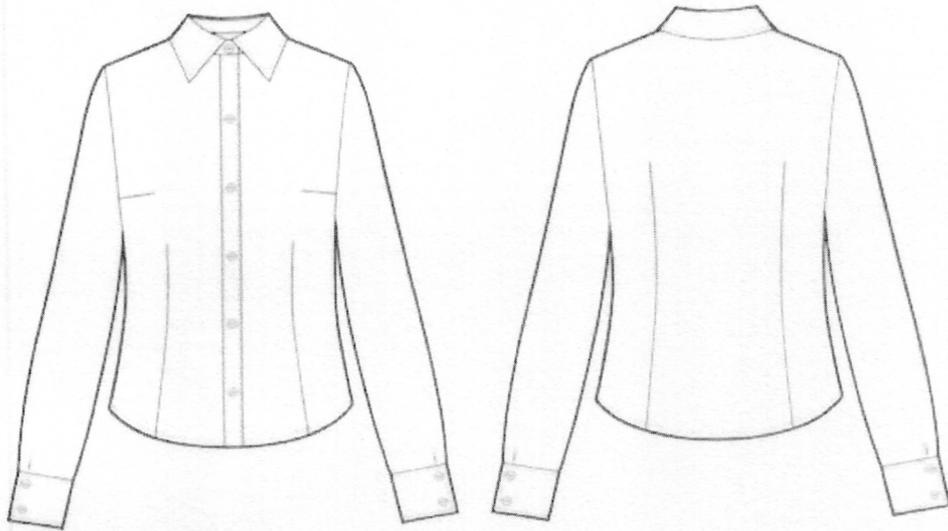


X

P

9

**BLUSA DE MANGA LARGA,
COLOR BLANCO**



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6.3. UNIFORME DE VERANO E INVIERNO DE CABALLEROS:

6.3.1. SACO DE CABALLERO

Modelo	Según diseño adjunto, clásico con botones y 2 aberturas. Estilo sastrer artesanal, a sobre medida según servidor.
Cuello	Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello, inferior con filtro al tono de la tela unido con el exterior con costura zigzag estilo sastrer en los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
Presilla Colgador	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atranque en los extremos.
Delantero Izquierdo (externo)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevara refuerzo de Plaston. Bolsillo cartera: En la parte superior delantero izquierdo llevara a un bolsillo cartera de 10 cm de largo por 2 cm de alto. Bolsa será de popelina bolsillera, bolsa con costura remalle y recta en los costados. En la parte central deben llevar 2 ojales bordados tipo ojo de chanco con atranque de 2.8 cm con corte de 2.3 cm y ataque vertical, simétrico y equidistantes. Los ojales deben esta colocados de manera simétrica uno debajo el otro. En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevara una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable. La contratapa es de forro, la medida esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo de 15.7 cm de largo bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera.
Delantero Izquierdo (interno)	El delantero interior cuenta con forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela. Bolsillo interno: Superior porta documentos: tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con aberturas de 1 cm con atraque semilunar en contraste en los extremos de los bolsillos, además lleva a una tapa botón triangular de forro insertada con un ojadillo tipo flecha de forro insertada con un ojadillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera, bolsa con costuras de remalle y costura recta en los costados. Porta lapicero: tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm con atraques semilunar en los extremos en contraste bol y costura recta en los costados. Cigarrera: tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos en contraste además de jun respunte al contorno de 1.6 mm bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera, bolsa con costura de remalle y costura recta en los costados.
Delantero Derecho (externo)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevara refuerzo de Plaston. En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de tela principal, ubicados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm además conformada de dos partes la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable. La contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo de 15.7 cm de largo. Bolsa de bolsillos era de popelina bolsillera. El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 2 mm.
Delantero Derecho (interior)	El delantero interior cuenta con forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela Bolsillo intemo: Superior porta documentos: tipo ojal con vivo de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar en contraste en los externos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertado con un ojadillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad, bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera, bolsa con costura de remalle y costura recta en los constados. Adicionalmente se colocara los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
Protector Axilar	Media luna de forro ribeteado con 301 a 7 mm de ancho.



A:
P

[Handwritten scribble]

Plaston	Armado de 2 piezas: plástica y filtro compacto. Deberán estar unida con punta zigzag además de una tira de fusible tejida a un extremo cosido con máquina recta.
Vuelta	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte hilván cadeneta al reverso en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
Solapa	En el inferior serán fusionadas con entretela fusible. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 1 ojal bordado con atraque vertical de adorno sin corte, el cual tendrá una medida de 2.2 cm.
Costadillo	Sera unido al delantero a 1 cm y a la espalda a 2 cm, lo cual permita un mejor entalle de la prenda; este llevará refuerzo entretela fusible en la sisa y la basta.
Espalda	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillada y unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado.
Forro Espalda	De 02 piezas unida con remalle armar fuelle de 2 cm de profundidad con 301.
Abertura Posterior	Lleva abertura lateral de 5 cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusible.
Mangas	La mayor y menor tela y forro serán remalladas y estarán unidas a 1 cm I.R. En la parte inferior llevará 4 ojales bordados con atraque sin corte de 2.5 cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca manga será de tipo martillo con cobertura de 3 c, la cual tendrá una basta de 4 cm incluido remalle será reforzada por la parte interior con entretela fusible.
Hombro	Remallados y unidos a 1 cm además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a 1 cm tela y forro.
Sisa	Unión de manga y cuerpo costura a 1 cm tela y forro
Basta de Saco	De 4 cm I.R. será reforzada por parte interior con entretela fusible
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca de confeccionista, etiqueta de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
Presentación	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, costura saltadas, hilos sueltos, defectos de fusión, etc.

SACO INVIERNO HOMBRE



**COLOR DE TELA PARA SACO CABALLERO
 VERANO CON PANTALON COLOR AZUL ACERO**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6.3.2. PANTALON SIN PLIEGUES:

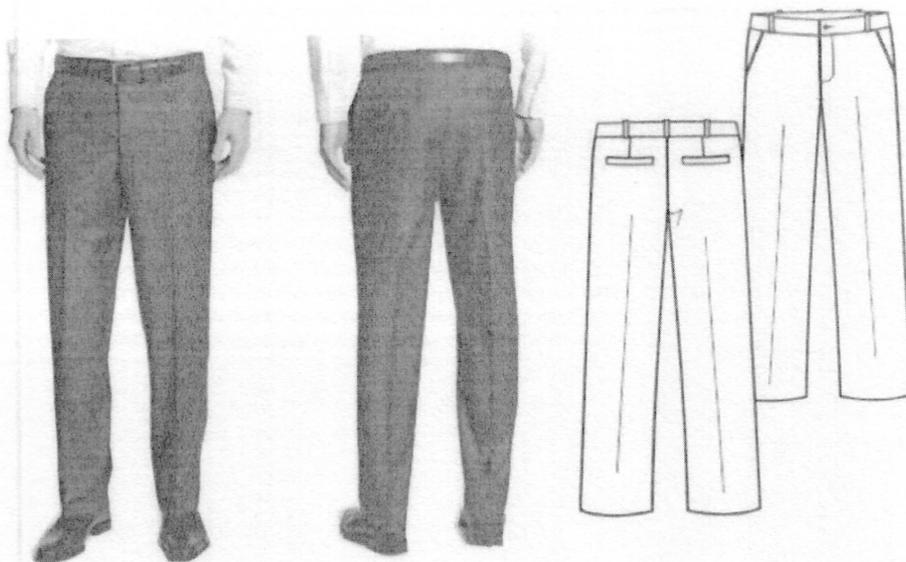
Modelo	Recto clásico sin pliegues, con 2 bolsillos laterales, 2 bolsillos posteriores y 1 bolsillo secreta.
Pretina	Ancho de 4 cm terminado. Acabado de 2 piezas izquierdas y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela adicionalmente se prepara en el forro de la pretina que consta de entretela no tejida, con sesgo de tela bolsillera y cinta de pretina antideslizante. Para dar mayor seguridad llevara un corchete de metal inoxidable en la parte interna de las pretinas. extremo izquierdo llevara un botón de 24 líneas a tono de tela, este sirviera para sujetar el gareton. Este lleve un ojal bordado simple, exteriormente llevar presilla compartidas
Presillas	Lleva 6 presillas de 1 cm de ancho y 5 cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior parte interna. Las presillas estarán distribuidas en 2 en el delantero y 4 en la parte posterior
Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecho, tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad, el bolsillo llevara atraque vertical de 1 cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y costura recta, embolsado con remalle y costura recta. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo
Bolsillo delanteros	Con cobertura sesgada y pespuntado a 2 cm colocar atraque horizontal de 1 cm en los entremos de la boca de bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillos serán popelina y será ribeteado con doble punteada cadeneta.
Bolsillos relojero	El bolsillo derecho en la parte interna, llevan a un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 2 mm.
Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro con pespunto de 2 mm, por el exterior se dejará un vivo de 2 mm, la vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de tela. La vuelta del bolsillo llevará el orillo de la tela.
Gareta	Con entretela fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido delantero con costura recta a 1 cm y pespuntado a 2 mm. Lleva a un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior llevara a atraque vertical de 1 cm.
Gareton	Con entretela fusionable por parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Pinzas parte posterior	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Bolsillos fundillos	Tipo ojal con vivo de tela de 0.6 cm c/u con abertura según talla, los extremos del bolsillo llevarán atraques verticales de los 1.2 cm las bolsas de bolsillos serán de popelina y ribeteado con doble punteada cadeneta. El material de ribeteado será de popelina.
Presilla y botón de bolsillo ojal	En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojadillo tipo flecha, con atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior, as si como botón de 24 líneas el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojadillo.
Tiro fundillo	Ribeteado por separado y unido con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior el material del ribeteado será de popelina.
Costados	Remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm I.R.
Entrepierna	Tanto delantero como espaldas es remallado y unido con 401 a 1 cm desde el tiro hasta el ruedo.
Protector de tiro	En el cruce del delantero y fundillo se colocara un murciélago protector de tiro en forma triangular de popelina el cual estará fijado al gareta con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque con costura recta en los extremos
Acabado	La prenda deberá estar debidamente vaporizada y planchada.
Presentación	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, defectos de fusionados etc.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**RECTO CLÁSICO SIN PLEGUES, CON 2 BOLSILLOS LATERALES,
2 BOLSILLOS POSTERIORES Y 1 BOLSILLO SECRETA**



[Handwritten mark]

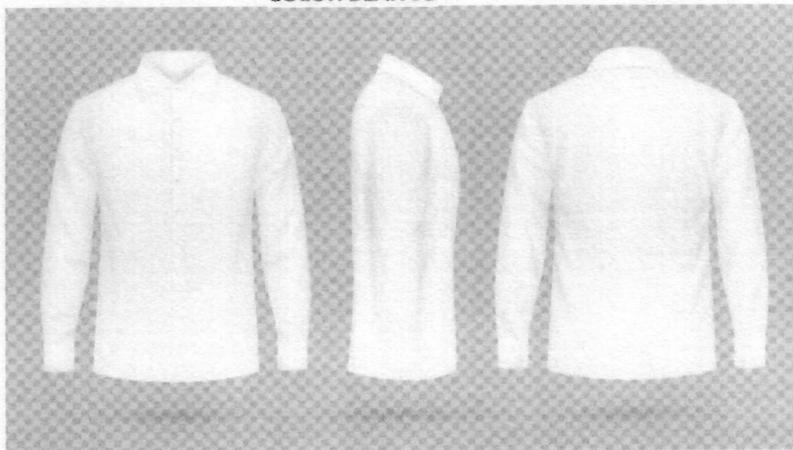
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6.3.3. CAMISA MANGA LARGA:

Modelo	Clásico de vestir, cuello semi italiano.
Cuello	Pieza exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6 y respunte exterior a 1.6 mm.
Pie de cuello	Pieza exterior fusionado con entretela tejida y bastillos a 5 mm c/301 punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7 cm de largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas.
Delantero izquierdo	Llevará tachón de 3.3 cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales.
Delantero Derecho	Lleva un bastillo a 2.5 cm insertado la etiqueta de composición y cuidado donde van los botones 06 de 18 líneas y 2 botones de repuesto 1 de 18 líneas y 1 14 líneas.
Bolsillo	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo bastillado a 2.5 cm en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V pegar bolsillo c/301 a 1.6 mm del filo del bolsillo además lleva atraque rectangular
Canesú	Canesú interior centrar etiquetas de marca, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y espalda además lleva un respunte al filo a 1.6 mm.
Hombro	Embolsar con 301 a 1 cm del borde y respuntar a 1.6 mm hacia el canesú unión de hombros c/301
Yugo francés	16 cm de largo y 2.5 cm de ancho con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar el recta dejando pestaña de 1.6 mm
Mangas	Lleva 02 pliegues de 1.3 cm de profundidad con separación de 2 cm pegadas al cuerpo con costura francesa c/401 doble aguja.
Cuerpo	Cerrado con maquina acercadora de codo c/401 doble aguja 5 mm.
Sisa	Pegar mangas con 401 doble aguja, respuntar en el exterior con 301 a 1 cm del pegado de mangas, costuras tumbas hacia el cuerpo costuras francesa.
Bastillado de faldón	Con recta bastillo a 5mm c/301
Espalda	Lleva tablero central a 5 mm de 3mm
Acabado	Prenda debidamente acabada, presentada, etiqueta ubicada en la parte intema de marca de confeccionista, etiqueta de composición y cuidado, etiqueta de talla.
Presentación	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, defectos de fusionado, etc.

CLÁSICO DE VESTIR, CUELLO SEMI ITALIANO,
 COLOR BLANCO



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

6.4. EMBALAJE Y ROTULADO:

Las prendas deberán ser entregados de la forma siguiente:

• **EMBAJALE:**

Los ternos, en colgador y Bolsa de Polietileno con cierre.
Las camisas y/o blusas en su respectiva caja, así como la corbata.

• **ROTULO:**

Las prendas deberán tener el rotulo con el nombre de cada trabajador según la lista entregada por la Subgerencia de Recursos Humanos de la MPI

6.5. TOMA DE MEDIDAS Y PRE-PRUEBA:

- a. El día siguiente de la suscripción del contrato, la Subgerencia de Recursos Humanos vía correo electrónico descrito en el anexo 1 de la oferta ganadora, notificará el listado con los nombres, apellidos, y nro. de celular de todo el personal; asimismo, se detallará lugar, fecha y hora para la toma de medidas.
- b. La toma de medidas se realizará en el lugar que designe la Subgerencia de Recursos Humanos de la MPI.
- c. El Contratista deberá presentar como requisito de perfeccionamiento de contrato:
 - El cronograma de toma de medidas, indicando los días y hora a realizar dentro de las instalaciones de la Entidad.
 - El Cronograma de prepruebas del uniforme armado y no terminado, indicando los días y hora a realizar dentro de las instalaciones de la Entidad.

6.6. PRUEBA Y AJUSTES DE PRENDAS DE VESTIR:

- El contratista coordinará previamente con el área usuaria (Recursos Humanos), la fecha para establecer un cronograma de atención de reclamos, posterior a la entrega de uniforme al usuario final, y recibir las observaciones y/o solicitudes de ajustes del uniforme entregado. A la culminación de esta actividad, se suscribirá un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá ser alcanzada en copia al Área de Logística.
- No se aceptará reclamos de las prendas que no fueron observadas en su oportunidad, El personal que no formule su reclamo en el Acta de Recepción se considerará por conforme su uniforme.

6.7. MUESTRAS:

- Es requisito de presentación obligatoria las muestras de tela de cada prenda a confeccionar, para determinar el acto admisorio de la oferta, la misma que deberá ser presentada en mesa de parte de la Entidad (horario de recepción de documentos de mesa de parte), el mismo día de presentación de oferta programada en el SEACE.
- Las muestras de tela deberán precisar su ficha técnica, como mínimo deberá describir el % de lanilla y % de poliéster, marca de la tela, nombre de la tela, procedencia de la tela, nomenclatura del proceso de selección, datos del postor, el mismo que tiene carácter de declaración jurada.

7. TRANSPORTE

El transporte del uniforme para el personal hasta su entrega en el almacén de la Municipalidad Provincial de Ica, será por cuenta y riesgo **del contratista**.



Jc

f

[Signature]

8. GARANTÍA COMERCIAL:

- Garantía Comercial = Garantía de Calidad de Confección de Uniformes El Contratista deberá garantizar la calidad de confección por un periodo de Doce (12) meses.
- Garantizará que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

9. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

El área de Almacén otorgará la conformidad de recepción de los uniformes contando previamente con el informe del funcionario responsable del área usuaria – Subgerencia de Recursos Humanos MPI.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

10.1. LUGAR:

Los uniformes se entregarán en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Ica, sitio Calle Municipalidad N° 182 - Ciudad de Ica.

10.2. PLAZOS:

Los uniformes se entregarán en un plazo de **60 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato:

N°	Actividad	Días Calendarios
1	Toma de Medidas	05
2	Confección	25
3	Pruebas	05
4	Acabados de Prendas	20
5	Reclamos	05

No se otorgará ampliación de plazo de entrega del bien.

Es responsabilidad del proveedor el estricto cumplimiento del plazo; por tanto, deberá coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos MPI y los trabajadores.

11. FORMA DE PAGO:

El pago al Contratista se realizará previo Informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central, y la Conformidad emitida por el área usuaria, la cual se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días de recibido los bienes, previa entrega de factura.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Suma Alzada

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Los reclamos formulados por los uniformes acabados (entregados) por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica, que no se resuelvan en el plazo de 15 días calendarios serán penalizados con 0.25% de la UIT por cada día de demora por cada prenda.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por el plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y del 173 de su Reglamento.

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Superintendencia Nacional de Migraciones que tenga acceso el proveedor será estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la Superintendencia Nacional de Migraciones.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento.

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.

de

f

[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 equivalente a S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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 uniformes institucionales para personal administrativo, para temporada de verano e invierno en damas y caballeros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

X

7

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

f

ANEXOS

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]
[Handwritten letter 'f']

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

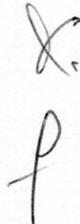
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
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**

X_i

f



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
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° 44-2023-CS/MPI-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

X
f

7

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Xc

SP

f

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

X.
f

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

f
f

(f)

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-CS/MPI-1
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.

Handwritten initials

Handwritten signature