

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-ELECTO**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO DE ELECTROCENTRO S.A PARA EL AÑO 2023

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</i></li> <li>• <i>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul>

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

3.2.3.

**GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín - Perú

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : cespinozac@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ELECTROCENTRO S.A PARA EL AÑO 2023”

DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MUJER	BLUSA MANGA LARGA	Unidad	183
	PANTALON DE VESTIR PERSONAL FEMENINO	Unidad	122
	CHALECO DE VESTIR PARA DAMA	Unidad	122
	SACO DE VESTIR PERSONAL FEMENINO	Unidad	122
VARONES	CAMISA MANGA LARGA	Unidad	183
	SACO DE VESTIR PARA MASCULINO	Unidad	122
	PANTALON DE VESTIR PERSONAL MASCULINO	Unidad	183

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° SAE-0010-2023-ELCTO de fecha 29 de Marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de cincuenta y dos (52) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o recepción de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el depósito de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. La entrega de las Bases se hará en el Jr. Amazonas N° 641 en el distrito y Provincia de Huancayo.

##### 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 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) El certificado de calidad de las telas se presentara para la camisas, blusas y para los ternos, asimismo el postor deberá presentar los certificados que correspondan por cada prenda de dama y caballero que oferte, que en total serian cuatro certificados, dos (02) para damas y dos (02) para caballeros
- i) Las muestras conjuntamente con la oferta se deberá presentar una muestra de cada una de las prendas requeridas en talla "M", las que deberán ser en el diseño y telas indicadas en el presente documento, sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia, a comisión de evaluación consignará etiquetas en blanco a cada una de las muestras en las que podrán un código a cada postor que se presente para su evaluación  
imparcia, las muestras a presentar son:  
Uniforme para damas: 01 saco, 01 pantalon, 01 blusa, 01 chaleco, todos en talla M.  
Uniforme para caballeros: 01 saco, 01 pantalon, 01 camisa, todos en talla M
- j) la presente contratación deberá de ser desarrollada por una empresa legalmente constituida, cuya giro del negocio sea la confección de uniformes o vestuario, con el envío de la ficha RUC

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

**Importante**

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

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. AMAZONAS N° 641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO ó a través de la Mesa de partes virtual (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe ).

## **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 de los bienes por parte del área de Almacén (Guías de remisión)
- Conformidad de los bienes otorgado por el Área Usuaria- Jefe de Unidad de Recursos Humanos y/o Supervisor de Recursos Humanos
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina central de ELECTROCENTRO por el Área de Almacén, sito en la Av. Ferrocarril N°620 – El Tambo – Huancayo.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO N°: 0001-2023-GAH-V01

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ELECTROCENTRO S.A PARA EL AÑO 2023

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar al personal administrativo con los uniformes apropiados de acuerdo a la zona de trabajo, adecuada para el desempeño de sus labores; con la finalidad de homogenizar e identificar al personal y con ello contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional para una atención personalizada a los usuarios y población en general.

#### 3. ANTECEDENTES

Según convenio Colectivo 2012 suscrito con el Sindicato de la Federación Nacional de Electrocentro S.A, se acordó dotar de uniforme al personal administrativo femenino y masculino, para el desarrollo de sus funciones en la Entidad.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERALES

Adquirir uniformes para el personal administrativo de Electrocentro S.A. para el desempeño diario de sus funciones en el ejercicio laboral 2023.

##### OBJETIVO ESPECIFICO

- Cumplir con el convenio colectivo de trabajo.
- Mejorar la imagen corporativa de los trabajadores.
- Adquisición de uniformes para personal administrativo, damas y caballeros.

##### PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

PAC: 43

##### ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACION

Mejorar la percepción del cliente

##### SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema: SUMA ALZADA

##### MODALIDAD DE EJECUCION

No corresponde

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

##### 5.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

##### 5.1.1 CARACTERISTICAS TECNICAS



N°	Género	N°	Bienes	Unidad	Asignación por trabajador	N° Trabajadores	Cantidad de bienes
1	Mujer	1	Blusa	Unidad	3	61	183
		2	Pantalón	Unidad	2	61	122
		3	Chaleco	Unidad	2	61	122
		4	Saco	Unidad	2	61	122
2	Hombre	5	Camisa manga larga	Unidad	3	61	183
		6	Saco	Unidad	2	61	122
		7	Pantalón	Unidad	3	61	183

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos de las prendas de vestir se encuentran descritas en los anexos que se indican a continuación y deberán de remitirse a los anexos correspondientes:

Anexo 1 Especificaciones técnicas de las telas, para damas y caballeros.

Anexo 2 Especificaciones de diseño para la confección del uniforme para damas y caballeros.

#### **Certificado de Calidad de las Telas**

La presentación de los certificados de calidad de las telas tiene carácter obligatorio y será otorgado por las fábricas proveedoras de las telas para las camisas, blusas y para los ternos, el mismo que se deberá de adjuntar en la fecha de presentación de ofertas y constituirá parte del requisito de admisión. Asimismo, el postor deberá presentar los certificados que correspondan por cada prenda de dama y caballero que oferte. En total serían cuatro (04) certificados, dos (02) para damas y dos (02) para caballeros. Debe entregar los certificados que corresponda para que no quede excluido de las siguientes etapas del proceso.

#### **5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN**

No corresponde.

#### **5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO**

##### **a) EMBALAJE**

Los bienes adquiridos deben ser embalados adecuadamente para garantizar su protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado al lugar de entrega.

Todas las prendas de vestir (saco y pantalón) serán entregadas en un colgador plástico adecuado y en porta terno con cierre, debidamente identificado con el nombre y apellido de cada colaborador.

Las blusas, camisas y chalecos serán entregados en su caja y/o bolsa.

Se deberá colocar en las prendas una etiqueta con información respecto al cuidado, lavado, planchado y uso.

Cada prenda deberá tener su etiqueta en la parte interna que identifique la marca del confeccionista y talla.

**b) ROTULADO**

No aplica.

**5.1.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

No aplica.

**5.1.5 NORMAS TECNICAS**

El contratista debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas – NTP que se detallan a continuación:

- NTP-243.002, Confecciones Prendas de Vestir, requisitos generales.
- NTP-243.003, Confecciones Pantalones, requisitos generales.
- NTP-243.004, Confecciones Camisas, requisitos para camisas de mangas largas y/o cortas.
- NTP-ISO 231.400 2015, Etiquetado para prendas de vestir y hogar.

**5.1.6 IMPACTO AMBIENTAL**

No Aplica

**5.1.7 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION**

**a) ACONDICIONAMIENTO**

No aplica

**b) MONTAJE**

No aplica

**c) INSTALACION**

No aplica

**5.1.8 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

No corresponde.

**5.1.9 TRANSPORTE Y SEGUROS**

**a) TRANSPORTE**



El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados y considerando el contexto de brote COVID-19.

Asimismo, el proveedor será responsable de transportar los bienes adquiridos al lugar de entrega asumido los gastos relacionados.

**b) SEGUROS**

En caso se requiere la presencia de personal del proveedor en las instalaciones, deberán presentar el respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

**5.1.10 GARANTIA COMERCIAL**

**a) ALCANCE DE LA GARANTIA**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas en las prendas.

**b) CONDICIONES DE LA GARANTIA**

El proveedor, garantiza la buena calidad y la autenticidad de los bienes, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas, así como sus condiciones

**c) PERIODO DE GARANTIA**

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición de algún suministro por fallas atribuibles al proveedor, será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega en Almacén General, de manera similar el tiempo de reposición del bien será en un máximo de siete (7) días calendarios.

**d) INICIO DE COMPUTO DEL PERIODO DE GARANTIA**

El periodo de garantía se inicia desde el otorgamiento de la conformidad al bien por parte del área usuaria.

**5.1.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

No corresponde.

**5.1.12 VISITA Y MUESTRAS**

**a) VISITA**

No aplica.

**b) MUESTRAS**

Las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas. Conjuntamente con la oferta se deberá de presentar una muestra

de cada una de las prendas requeridas en talla " M", las que deberán ser en el diseño y telas indicadas en el presente documento, sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia, la comisión de evaluación consignará etiquetas en blanco a cada una de las muestras en las que podrán un código a cada postor que se presente para su evaluación imparcial.

El postor deberá confeccionar las muestras presentadas, en las telas que se solicitan para confirmar la calidad de los acabados ofertados por cada prenda requerida, las mismas que deben ser remitidas en la fecha de entrega de su oferta, a la Unidad de Logística de Electrocentro S.A., ubicada en: Avenida Ferrocarril Nro. 620 – El Tambo – Huancayo, en el horario de 9:00 a 12:00 am ó de 3:00 a 6:00 pm, quedando en poder del Comité de Selección designado por Electrocentro S.A.

Las muestras a presentar son:

**UNIFORME PARA DAMAS:**

- 01 Saco (Talla: M)
- 01 Pantalón (Talla: M)
- 01 Blusa (Talla: M)
- 01 Chaleco (Talla: M)

**UNIFORME PARA CABALLEROS:**

- 01 Saco (Talla: M)
- 01 Pantalón (Talla: M)
- 01 Camisa (Talla: M)

**La NO entrega o entrega parcial de las muestras de damas y caballeros constituye motivo de NO ADMISION de la oferta presentada.**

**PROCESO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

- La evaluación de las muestras lo realizará el área usuaria a través de una comisión de evaluación, ejerciendo su derecho de usuario a verificar la calidad de los productos requeridos.
- La finalidad del requerimiento de muestras es verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable con relación al objeto de la convocatoria.
- El postor que presente muestras que no cumplan las especificaciones técnicas **NO PASARÁ A LA SIGUIENTE ETAPA DEL PROCESO.**

- En las muestras presentadas por el postor, se verificará que los materiales, insumos, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir, cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación, debiendo cumplir con lo siguiente:
  - Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las especificaciones técnicas.
  - Materiales e insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
  - La confección deberá seguir las especificaciones técnicas en forma de texto e imágenes, o en su defecto se coordinará con el área usuaria.
  - Las prendas deberán estar exenta de defectos (tela, forro y materiales o insumos), en su parte externa como en su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).
  - Las prendas de vestir entregados como muestras, serán desarmados con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

Las muestras de (los) postor (es) ganador(es) de la buena pro, permanecerán en custodia en el Almacén Central de la Entidad, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en la presente adquisición y será devueltos una vez suscrita el acta de conformidad de la entrega final; en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la Entidad.

El plazo para recojo de muestras será de 10 días calendarios.

La empresa no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad.

Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite, etc.

#### **PROCESO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

##### A. TEJIDOS (Telas principales):

Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obran en las especificaciones técnicas de las telas, por lo que la

evaluación física química no será necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

**B. DISEÑO:**

Se constatará que las características técnicas del diseño de cada prenda cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual. La omisión o no cumplimiento de las mismas implicará la descalificación del postor participante en el presente proceso.

**C. MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:**

Se verificará que los materiales externos e internos, así como los avíos que conforman las prendas, cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) y de ser necesario análisis físico-químico.

**D. CONFECCION:**

Se utilizará la inspección visual y el tacto (organoléptico) con el objeto de Especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificaciones técnicas del texto prima lo último.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la emisión o incumplimiento de los mismos implicará la inadmisión del postor.

Para la evaluación de las Muestras se utilizarán los siguientes instrumentos:

- 1 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 Cinta métrica: para determinar las medidas de las prendas.
- 1 Piquera: para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando sea el caso.
- 1 Laptop para elaborar el Informe Técnico de Evaluación.
- 1 Cámara fotográfica digital.
- 1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: para identificar las fibras naturales y sintéticas.



- 1 Cuenta hilos: para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
- 1 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
- 1 Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera

Los postores deberán presentar una carpeta con las respectivas muestras de los materiales principales y los accesorios utilizados, con un tamaño adecuado para que puedan permitir los análisis técnicos de las muestras; entiéndase tamaño adecuado a tejidos o accesorios que se aproximen en lo posible a 17 cm. X 22 cm. (que entren en una hoja A4).

En caso de que se requiera evaluar las muestras utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del “Catálogo Especializado de Confecciones”, para establecer los niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las Especificaciones Técnicas, se coordinará la contratación de un especialista, a cargo de la Entidad.

## **5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

### **5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No corresponde.

### **5.2.2 SOPORTE TECNICO**

No corresponde.

### **5.2.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO**

No corresponde.

## **5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **5.3.1 DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR**

No corresponde.

### **5.3.2 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/225,000 (Doscientos veinticinco 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes institucionales (no se aceptará la venta y/o confección de polos, mandiles o ropa deportiva, industrial, casual, de faena, militar o ropa informal)

Acreditación:

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

**5.3.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

No corresponde.

**5.3.4 DEL PERSONAL**

**a) PERSONAL CLAVE**

No corresponde.

**b) OTRO PERSONAL**

No corresponde.

**5.3.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION**

**a) LUGAR**

Para la toma de medidas: Se realizará en un ambiente proporcionado por el área usuaria, sito en la oficina de: Calle Amazonas Nro. 649 – u otro en Huancayo (Unidad de Recursos Humanos).

Para la entrega de los uniformes: Av. Ferrocarril N° 620 – El Tambo - Huancayo (Almacén Central)

**b) PLAZO**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de cincuenta y dos (52) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o recepción de la Orden de Compra, de los cuales: (7 días calendarios para la toma de medidas más 45 días calendarios de plazo para la entrega de los uniformes)

Si en la recepción de los bienes adquiridos se determinara el incumplimiento de los requisitos técnicos, Electrocentro S.A., tendrá derecho de rechazar los uniformes afectados y requerir la corrección de las fallas de las prendas en un plazo no mayor a ocho (08) días, bajo apercibimiento y resolución de contrato.

**Toma de medidas y adicionales**

La toma de medidas debe ser personalizada.

Cada colaborador al culminar la toma de sus medidas debe firmar el formato que contiene sus datos y medidas, en señal de conformidad.

De darse el caso en que el colaborador no se presente en la fecha y horario definido para la toma de medidas (dos días), el proveedor deberá proporcionar un formato en el cual el colaborador hará llegar sus medidas, dentro del plazo establecido

**5.4 ENTREGABLES**

No corresponde.

**5.5 OTRAS OBLIGACIONES****5.5.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos cualquier anomalía en el momento de la toma de medidas o entrega de las prendas en reclamo.

Presentar los certificados de calidad y garantía de las telas para camisas y ternos, como parte de la propuesta para ser admitida.

La presente contratación deberá de ser desarrollada por una empresa legalmente constituida, cuyo giro del negocio sea la confección de uniformes o vestuario, con el envío de la ficha RUC como parte de la admisión de propuesta.

Asimismo, la empresa deberá de contar personal idóneo y con las maquinarias y equipos suficientes para cumplir con el contrato.



### 5.5.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Remitir al proveedor el listado del personal administrativo con nombres y apellidos, el mismo día de la suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Compra.

### 5.6 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

### 5.7 SUBCONTRATACION

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

### 5.8 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA ENTIDAD. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

## **5.9 MEDIDAS DE CONTROL**

Se podrá realizar una visita a las instalaciones del proveedor durante la fabricación del bien adquirido, para lo cual, el proveedor que sea adjudicado con la buena pro deberá de entregar una carta con la autorización expresa para tal fin.

## **5.10 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

### **5.10.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

No corresponde.

### **5.10.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

No corresponde.

## **5.11 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizara el pago por las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un Único Pago.

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

- Recepción de los bienes por parte del área de Almacén (Guías de remisión)
- Conformidad de los bienes otorgado por el Área Usuaría – Jefe de Unidad de Recursos Humanos y/o Supervisor de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser ingresada en la oficina central de ELECTROCENTRO por el Área de Almacén, sito en la Av. Ferrocarril N°620 – El Tambo – Huancayo.

## **5.12 FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde.

## **5.13 PENALIDAD POR MORA**

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

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

Donde:

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **5.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

No corresponde.

#### **5.15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **5.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No corresponde.

#### **5.17 NORMATIVA ESPECIFICA**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley y demás modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de



Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- o Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- o Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias o norma que los sustituya.

### 5.18 RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

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 EL AREA DE ALMACEN y la conformidad será otorgada por EL AREA USUARIA – RECURSOS HUMANOS, en el plazo máximo de SIETE (7) 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 cumple 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.

#### **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

De ser el caso, las pruebas o ensayos estarían a cargo de un (01) representante de la Unidad de Recursos Humanos y dos (02) colaboradores, considerando que el costo de las pruebas de laboratorio en caso que sea necesario; podrá ser cubierto por Electrocentro S.A.

**Acabado:** Se deberá de tomar en cuenta:

- Corte y entalle de las prendas.
- Planchado y vaporizado.
- Caída adecuada de la prenda, acabado interno y externo adecuado.

# **ANEXOS**

**ANEXO 01****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS****ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DAMAS**

PARAMETROS	CARACTERISTICAS REQUERIDAS
TIPO DE TEJIDO	Casimir Color entero
DESCRIPCION	Casimir color a elegir
COMPOSICION (ASTEM D 629 parte 18.6.2)	100% lana
ANCHO ENTRE ORILLO	148 cms mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	431 + - 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	282 + - 5%
ARMADURA	Sarga 2/2
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5%
Trama	Nm 2/43 +- 5 %
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	28.0 +- 2
Trama	27.0 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

**TELA PARA EL SEGUNDO UNIFORME DAMAS**

PARAMETROS	CARACTERISTICAS REQUERIDAS
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR COLOR CON DISEÑO
DESCRIPCION	Casimir Con diseño Color a elegir
COMPOSICION (ASTEM D 629 parte 18.6.2)	100% LANA (Excepto filetes)
ANCHO ENTRE ORILLO	148 cms mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	431 + - 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	280 + - 5%
ARMADURA	DISEÑO
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5%(Excepto Filetes)
Trama	Nm 2/43 +- 5 %
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	29.0 +- 2
Trama	28.0 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	DECATIZADO

**FICHA TÉCNICA DE LA TELA - PRIMERA BLUSA DAMAS****Especificaciones técnicas para la tela de las blusas para damas****TELA** : Algodón / Polyester**CONFECCIÓN:** Sobre medida**COLOR** A elegir, que combine con el color del terno elegido.

Deberá de presentar carta de colores

**TEJIDO** : Plano**COMPOSICIÓN (%)****URDIMBRE** : 65% Algodón +- 5 – 35% Polyester +- 5  
(Mezcla Intima)**TRAMA** : 65% Algodón +- 5 – 35% Polyester +- 5  
(Mezcla Intima)**PESO g/m2** : 100 a 135 +- 5 %**ELONGACION (%) ASTM D3107** : 10 mínimo**TITULO DEL HILADO ASTM D1059****URDIMBRE** : 50/1 +- 5**TRAMA** : 50/1 +- 5**N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775****URDIMBRE** : 120 A 190 +- 5%**TRAMA** : 80 A 120 +- 5%**SOLIDEZ DEL COLOR****A LA LUZ** : 3 – 4**AL LAVADO DOMESTICO** : 3 – 4**AL SUDOR ALCALINO** : 3 – 4**ACABADO**

BLANCO OPTICO, CAUSTIFICADO, APRESTO ESTÁNDAR S/U PRE ENCOGIDO.

**TELA SEGUNDA BLUSA DAMAS****FICHA TÉCNICA DE LA TELA - BLUSA INVIERNO 2023**

<b>TELA</b>	:	Algodón / Polyester
<b>CONFECCIÓN</b>	:	Sobre medida
<b>COLOR Y DISEÑO</b>	:	A elegir, que combine con el color del terno elegido.
<b>ARMADURA</b>	:	Sarga 2/2
<b>TEJIDO</b>	:	Plano con Natural Stretch (tela estampada)
<b>COMPOSICIÓN (%)</b>		
URDIMBRE	:	65% Algodón +- 5 – 35% Polyester +- 5
TRAMA	:	65% Algodón +- 5 – 35% Polyester +- 5
<b>PESO (gr/m2)</b>	:	124 +- 5 %
<b>ELONGACION (%)</b>	:	10 mín.
<b>TITULO DEL HILADO</b>		
URDIMBRE	:	50/1 +- 3
TRAMA	:	50/1 +- 3
<b>N° HILOS X PULGADA</b>		
URDIMBRE	:	151 +- 5%
TRAMA	:	90 +- 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN kgf</b>		
URDIMBRE	:	11 mín.
TRAMA	:	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ	:	3.0 mín
AL LAVADO DOMESTICO	:	3.0 mín
AL SUDOR ALCALINO	:	3.0 mín
AL FROTE SECO	:	3.0 mín
AL FORTE HUMEDO	:	2.0 mín
<b>ACABADO</b>		
BLANQUEO, MERCERIZADO, ESTAMPADO PIGMENTO FONDO BLANCO ÓPTICO-SUAVISADO – PRE ENCOGIDO		



### **TELA - TERCERA BLUSA DAMAS**

Para la tercera blusa se adoptará uno del tipo de tela ofertado, con las mismas características técnicas, y color que combine con ambos ternos (a ser definido con el ganador de la buena pro según la disponibilidad del producto)

El postor ganador debe remitir carta de gama de colores

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS CABALLEROS**

#### **A. TELA PARA EL SACO Y PANTALÓN**

<b>PARAMETROS</b>	<b>CARACTERISTICAS REQUERIDAS</b>
TIPO DE TEJIDO	Casimir Color entero
DESCRIPCION	Casimir color a elegir
COMPOSICION (ASTEM D 629 parte 18.6.2)	100% lana
ANCHO ENTRE ORILLO	148 cms mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	431 + - 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	282 + - 5%
ARMADURA	Sarga 2/2
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5%
Trama	Nm 2/43 +- 5 %
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	28.0 +- 2
Trama	27.0 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

**TELA PARA EL SACO Y PANTALÓN SEGUNDO TERNO CABALLEROS**

PARAMETROS	CARACTERISTICAS REQUERIDAS
TIPO DE TEJIDO	Casimir con diseño
DESCRIPCION	Casimir con diseño, color a elegir
COMPOSICION (ASTEM D 629 parte 18.6.2)	100% lana
ANCHO ENTRE ORILLO	148 cms mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	431 + - 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	280 + - 5%
ARMADURA	Diseño
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5%
Trama	Nm 2/43 +- 5 %
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	29.0 +- 2
Trama	28.0 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	DECATIZADO

**NOTA:** Se confeccionará un pantalón adicional de color a elegir, para lo cual deberá de enviar su carta de colores, según las especificaciones técnicas de las telas de los ternos y que combinen con las telas de los ternos principales.

**TELA PARA EL PANTALÓN ADICIONAL**

PARAMETROS	CARACTERISTICAS REQUERIDAS
TIPO DE TEJIDO	Lanilla con diseño
DESCRIPCION	Lanilla con diseño, color a elegir
COMPOSICION (ASTM D 629 parte 18.6.2)	70% Lana 30% Poliéster +- (Excepto filetes)
ANCHO ENTRE ORILLO	148 cms mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	320 + - 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	209 + - 5% tela 1/1
ARMADURA	Diseño
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	Nm 2/43 ± 5% (excepto filetes)
Trama	Nm 2/43 +- 5 %
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	21.5 +- 2
Trama	20.5 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo AL
SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

**B. TELA PARA LAS CAMISAS CABALLEROS - COLOR A ELEGIR****Especificaciones técnicas para la tela de las camisas para caballeros****TELA** : Dobby Diseño líneas**CONFECCIÓN:** Sobre medida**COLOR** Que combine con el color del terno elegido. (a escoger)  
Deberá de presentar carta de colores

PARAMETROS	CARACTERISTICAS REQUERIDAS
Tela	Dobby Diseño líneas
Tipo de Tejido	Plano
Color	Varios
<b>Composición (%)</b>	
Urdimbre	65% Algodón Pima $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mescla Intina)
Trama	65% Algodón Pima $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mescla Intina)
Peso g/m2	139 $\pm 5\%$
Armadura	Dobby
<b>Título del Hilado</b>	
Urdimbre	50/1 $\pm 5$
Trama	50/1 $\pm 5$
<b>N° Hilos por pulgada acabada</b>	
Urdimbre	175 $\pm 5\%$
Trama	114 $\pm 5\%$
<b>Resistencia a la Tracción Kgf</b>	
Urdimbre	11 mín.
Trama	11 mín.
<b>Solidez del Color</b>	
A la Luz	3 mín
Al lavado doméstico	3 mín
Al sudor Alcalino	3 mín
Al sudor ácido	3 mín
Al frote seco	3 mín
Al frote húmedo	2 mín
Acabado	Blanco óptico o hilo color causificado, sanforizado

**ANEXO 02****ESPECIFICACIONES DE DISEÑO PARA LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME****PARA DAMAS: SACO, PANTALÓN, BLUSA Y CHALECO****SACO PARA EL PERSONAL FEMENINO 2023****Estación : Invierno**

MODELO:	De acuerdo al diseño en corte Ingles a cada lado y con el ruedo en estilo princesa, para darle vuelo a saco.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria
CUELLO	Sastre
DELANTERO EXTERNO:	<p>Consta de 1 corte medio y tendrá corte ingles a cada lado que nace en el hombro y termina en ruedo. Lleva 3 ojales y 3 botones N° 36L del mismo color de la tela, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos rectos de 13cm de abertura que inicia a 1.5 cm. del corte Ingles, con 14 cm. de fondo</p> <p>Termino de ruedo recto</p>
DELANTERO INTERNO:	<p>En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto tipo ojal, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la</p>

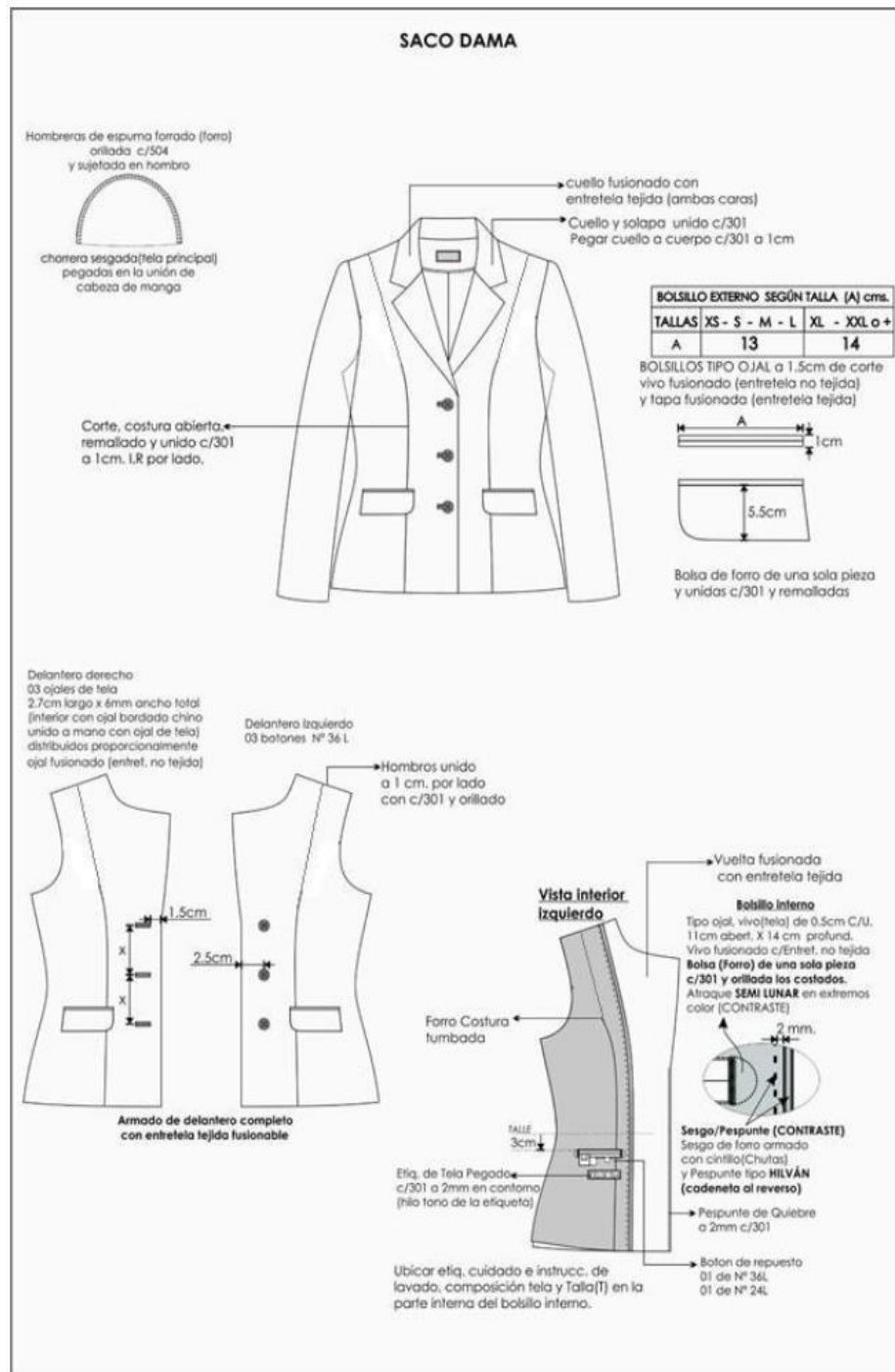
	<p>unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>tela y forro orillados(sin incluir sisa, cuello, escote de cuello, unión de vuelta con delantero y chorrera)</p>
ESPALDA:	<p>La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 3cm (IR) por lado. Lleva corte ingles a cada lado que nace en el hombro y termina en ruedo con costura recta a 1cm (IR).</p> <p>En la parte interna central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo</p>
BOTONES:	<p>Tres (3) botones N° 36L en el delantero, tres (3) botones N°24L en cada puño más un botón de repuesto de cada tamaño en el interior</p> <p>Todos los botones serán del color de la tela principal</p>
OJALES:	<p>El delantero lleva 3 ojales horizontales de tela de 2.7cm de abertura, con vivos simétricos, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro</p>
VUELTA:	<p>Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal.</p> <p>Llevará sesgo y pespunte hilván (cadeneta al revés) color contraste. Asimismo, llevara entretela tejida fusionable</p>
MANGAS:	<p>Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR); además, lleva piezas asimétricas en la parte inferior de manga en tela principal</p> <p>y contraste unidas c/301</p>
HOMBRERAS:	<p>De espuma forradas y orilladas c/504</p>
BASTA:	<p>De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido</p>

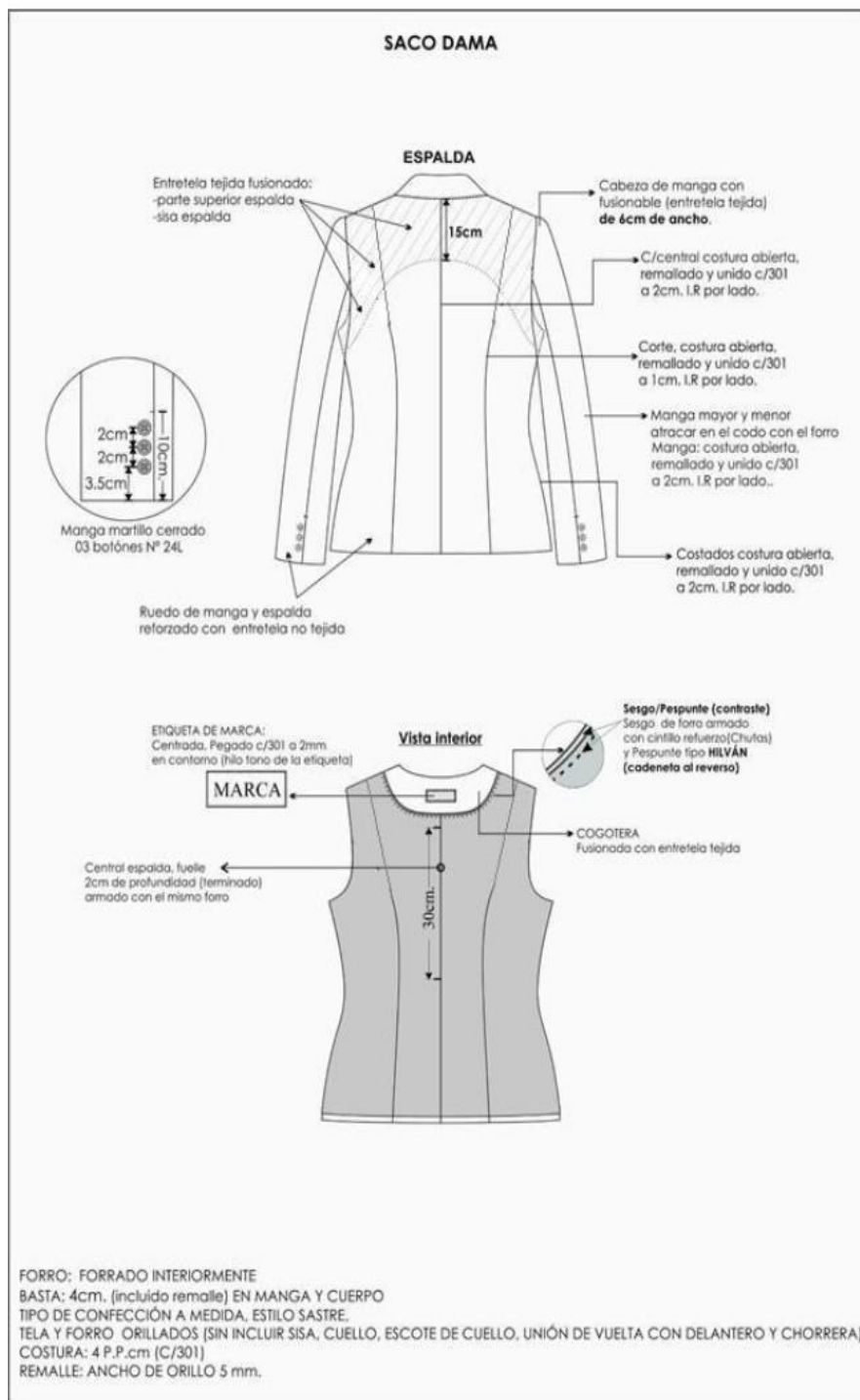


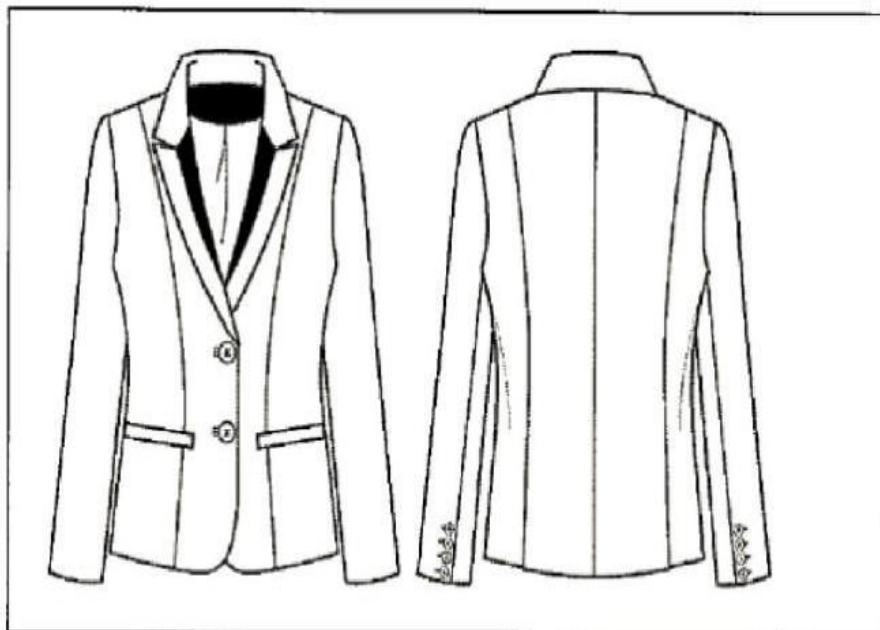
	remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES:	De 3cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares
FORRO:	Totalmente forrado, material 100% poliéster
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	4 p.p.cm (c/301)
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5 mm.
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivo de bolsillo, cabeza de manga, bastas y cogotera.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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, defecto de fusionado, etc.

Para la confección de los sacos para el personal de zona selva – clima cálido, se deberá de confeccionar los uniformes en tela delgada, en el color de las telas principales, para 06 Trabajadoras

Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.





**SACO DAMAS 2023**

NOTA: Para los ternos de las seis (06), trabajadoras de zona Selva – Clima cálido, la confección de los ternos será con una tela delgada apropiada al clima y con los colores igual o semejantes al terno principal, de invierno (lo más parecido).

**PANTALÓN CON FORRO PARA DAMAS UNIFORME – 2023****ESTACION : Invierno**

MODELO:	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN:	Sobre medida según usuaria
PRETINA:	Configurada de 9cm de alto, con dos cortes horizontales, según diseño
DELANTERO	<p>Fusionado con entretela tejida fusionable, De 2 piezas cortados al hilo</p> <p>En la parte central superior Lleva cierre nylon a tono de la prenda.</p> <p>Gareta fusionada y ribeteada. Garetón fusionado y embolsado</p> <p>Debiendo de ser la prenda a la cintura</p>
POSTERIOR:	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Debiendo de ser la prenda a la cintura. Según gráfico
CIERRE:	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono o color de la tela principal
FORRO:	Totalmente forrado, material 100% poliéster
BOLSILLO SECRETO	<p>Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y orillado.</p> <p>Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.</p>
BOTONES	3 botones N°24 al tono en la pretina, más un (01) botón de repuesto en el interior
OJAL:	Lleva tres (03) ojales horizontales, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina
BASTA:	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con

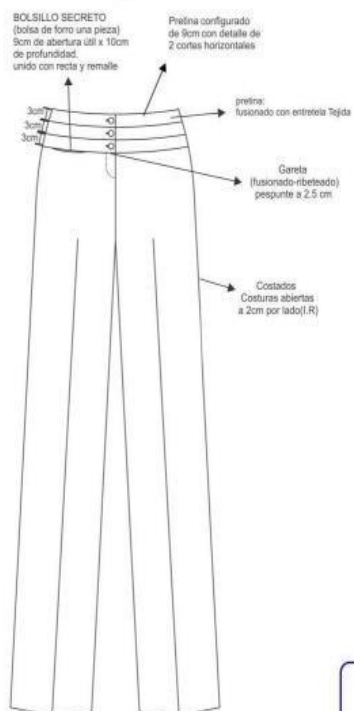
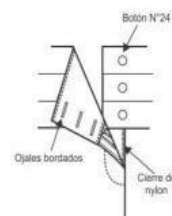
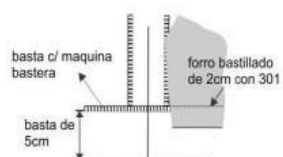
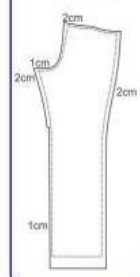


	puntada invisible, el bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES:	<p>En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301</p> <p>En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR)</p> <p>En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR)</p> <p>En la entrepierna posterior con un ensanche de 2 cm. (IR). En la parte superior y en la parte inferior de 1 cm. (IR), según indica el gráfico.</p>
HILOS:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la galleta y galletón
ETIQUETAS:	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <p>Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño</p>
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, de confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

Asimismo, se deberá de tomar en cuenta el mismo modelo, para el personal femenino que labora en la zona selva, clima cálido, que son en número de: 06 trabajadoras, quienes indicaran si el pantalón va o no con forro.

Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.



**PANTALÓN CON FORRO****DELANTERO****DELANTERO****ESPALDA****vista interna de bastas****POSTERIOR**

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

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	Polester	A TONO

**CHALECO PARA DAMAS 2023****ESTACION : Invierno**

MODELO:	De acuerdo al diseño y/o coordinar modelo con el representante
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria
ESCOTE:	En "V" recto
DELANTERO EXTERNO:	Consta de 3 piezas por lado (centro delantero, lateral superior, lateral inferior), unidos c/301 a 1cm (IR) Término de ruedo recto
DELANTERO INTERNO:	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En el lado izquierdo llevará etiqueta de marca de tela. Además, lleva un pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste.</p> <p>Pespunte aplicado en el forro en paralelo a la vuelta y cogotera a 2mm de distancia aproximada.</p>
ESPALDA:	La espalda tendrá corte ingles a cada lado que nace en el hombro y termina en ruedo unido con costura recta a 1cm (IR). Corte anatómico en el centro, unido a 2cm (IR) por lado
BOTONES:	El delantero llevará cuatro (4) botones N° 32L a tono de la tela contraste, de ser el caso.
OJALES:	El delantero lleva cuatro (4) ojales bordados en máquina ojaladora de 2.5cm de abertura, proporcionalmente uno debajo del otro.
VUELTA:	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fusionable
BASTA:	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares

FORRO:	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta y cogotera
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla de instrucciones de cuidado, lavado y uso
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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, defecto de fusionado, etc.)

Para la confección de los chalecos para el personal femenino, se deberá de tomar en cuenta el mismo modelo, para las trabajadoras que laboran en la zona selva, que son en número de: 06 trabajadoras.

Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.

### CHALECO

#### DELANTERO

margen de pespunte de quiebre de 1/16"

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

pespunte Hilván en contraste al forro

Corte: unido a 1cm (l.R.) con c/301 y onilado. c/ margen de pespunte de 0.5cm (7pp-c/doble hilo al tono de la tela contraste)

Corte: unido a 1cm (l.R.) con c/301 y onilado.

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
TIPO DE FORRO	100% POLIESTER	
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIESTER	EN CONTRASTE

#### BOLSILLOS

• de un sólo vivo de 2.5cm de alto, en contraste y 12cm de largo.  
• inicio, insertando en el corte lateral y termina con acabado cartera.  
• Bolsa de ferro de unido con recta y remalle

acabado de bolsillo estilo cartera

2cm de inclinación

#### BOTONES Y OJALES

Delantero derecho:  
4 ojales (bordados a máquina) de 2.5cm de abertura.  
Distribuidos proporcionalmente

1.5cm

X

Delantero izquierdo:  
4 Botones N° 32 L de 4 agujeros a tono de la tela contraste

2.5cm

#### ESPALDA

Corte: unido a 1cm (l.R.) con c/301 y onilado. c/ margen de pespunte de 0.5cm (7pp-c/doble hilo al tono de la tela contraste)

Corte central costura abierta de 2cm por lado (l.R.) unido con c/301 y remallado

OPCIONAL EL MARTINGALA

MARTINGALA ESTILO GAVIOTA en tela contraste, insertada en los cortes laterales

8cm

2.5cm

3.5cm

**BLUSA PARA DAMAS UNIFORME 2023 (Manga Larga)****ESTACION : Invierno**

MODELO:	Blusa con cuello camisero, escote en V de acuerdo al diseño y medidas de cada trabajadora.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria
CUELLO:	Superior: De 02 piezas fusionado con entretela tejida tricotex. embolsado c/301 y respuntado a 1/16"  Pie de cuello: de 2 piezas, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico
DELANTERO:	Consta de 1 corte que empieza en el hombro y terminan en el ruedo a cada lado, lleva vivo inserto de 3mm de la misma tela  Con doble respunte, el primero a 1/16" del corte y el segundo a 6mm del primer respunte, según gráfico
ESPALDA:	Tendrá 1 corte inglés a cada lado que comienza en el hombro y termina en el Ruedo
MANGA:	Larga con puño según diseño  Puño de 6cm de alto (medida sin incluir vivo), con vivo inserto de 3mm de la misma tela principal. Lleva 2 botones N°18L a tono y 2 ojales bordados, según diseño. Respuntado en todo el contorno a 1/16".  Pegar manga a cuerpo con costura recta y orillar
HOMBROS:	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.



	Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES:	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES:	5 botones N°18 a tono en el delantero, 2 botones en cada puño a tono, más Más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES:	5 ojales verticales en el delantero, 2 ojales horizontales en cada puño, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster.
COSTURAS:	11ppp+/-10%.
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera (lado exterior), cuello (ambas caras) y puños (ambas caras). El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado, 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, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

Asimismo, se deberá de tomar en cuenta los siguientes para la confección de las blusas, para seis (06) trabajadoras que laboran en zona selva (cálido). Las blusas deberán de ser del mismo color y tela de los uniformes principales. Las Mangas de las blusas serán de elección de las 06 trabajadoras de zona selva, pudiendo ser manga larga, manga corta o manga tres cuartos, a elección de cada trabajadora. Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.

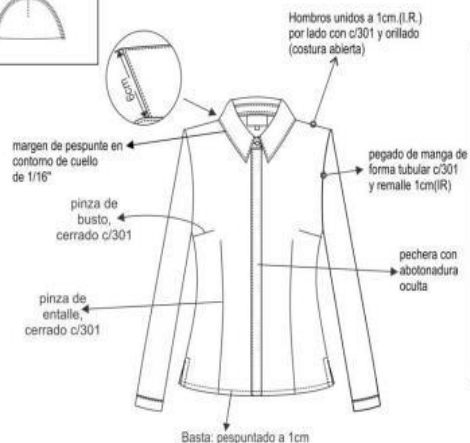


## BLUSA MANGA LARGA

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



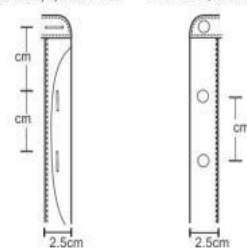
## DELANTERO



CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA/TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

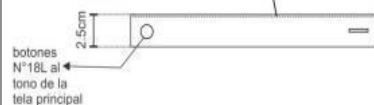
**Lado derecho:**  
 -7 ojales bordados de 1.7cm de largo  
 -1 ojal horizontal en el pie de cuello  
 -6 ojales verticales en el delantero  
 Distribuidos proporcionalmente

**Lado izquierdo:**  
 7 botones N°18 al tono de la tela principal  
 -6 botones en el delantero, y  
 -1 botón en el pie de cuello

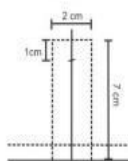


## Detalle de puño

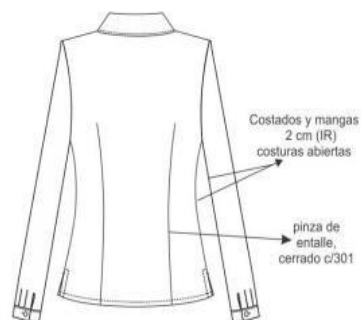
Pespunte a 1/16" c/301 en la parte superior del puño



## Vents



## ESPALDA



## Vista Interna



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.  
 COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%  
 REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS UNIFORMES PARA CABALLEROS****A. SACO****CUELLO:**

Con pie de cuello, la parte superior exterior o superior (tejido principal) fusionado con entretela tejida. Parte posterior con fieltro al tono de la tela, unido al cuello con costura ZIG – ZAG estilo sastre en la parte inferior, los extremos deben ser embolsado con costura recta (lateral y superior). Lleva pie de cuello.

El cuello debe ser simétrico, al centro lleva un cintillo con marca para colgador, con atraque en los extremos.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza centrada, armada con costura 301.

- En la parte superior (sobre el pecho) llevará un bolsillo cartera (tipo ojal) de 10.5cm de abertura y pestaña inferior de 2.5 cm de alto inclinado.
- En la parte central deben llevar 03 ojales bordados (cerrado) tipo ojo de chanco con atraque en forma transversal, el cual tiene una medida de 2.8 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos (inferior y superior) de tela de 0.5 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa con puntas rectángula y redondeada, conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es tela de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo, la profundidad del bolsillo es de 19 cm incluido el vivo inferior.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro de tela tipo seda 100% poliéster.

Lleva 03 bolsillos:

- Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además llevará una tapa triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha y 1 botón de 24 líneas centrado para el cerrado (seguridad), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 15.5 cm.
- Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm y atraque semilunar en los extremos (en contraste), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 12 cm.

- Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6 mm), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 12.5 cm.

Protector axilar de doble tela del forro, ribeteado de 7mm de ancho de forma semilunar.

**DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza centrada armada con 301.

En la parte central llevara 03 botones de 32 Líneas ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa con puntas redondeadas, conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es tela del forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo. En la parte interna inferior llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 1.6 mm, la profundidad del bolsillo es de 19 cm incluido el vivo inferior.

**DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro de tela tipo seda 100% poliéster.

Lleva 01 bolsillo:

- Superior - Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además llevara una tapa triangular de forro insertada con 1 ojallo tipo flecha y 1 botón de 24 líneas centrado para el cerrado (seguridad), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 15.5 cm.

Adicionalmente, se colocarán los botones de repuesto 1boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Protector axilar de doble tela del forro, ribeteado de 7mm de ancho de forma semilunar.

Los delanteros estarán fusionados con entretela tejida fusionable y llevarán un refuerzo de PLASTON (Plaston formado por: plástica y fieltro compactado, unidas con puntadas en zig-zag y una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con Máquina recta).



El forro del saco es tejido tipo seda 100% poliéster y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero (65% algodón 35% poliéster) estos serán remallados y cosido con costura recta a 1cm.

**VUELTA:**

Vuelta con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 1cm.

**SOLAPA:**

En el interior fusionadas con entretela tejida fusionable.

En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm

**COSTADILLO** (dos una a cada lado)

Está unida al delantero a 1cm y a la espalda a 2 cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida (pelón) fusionable en la sisa y basta.

**ESPALDA:**

La espalda tendrá corte anatómico, tela y forro será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

En la parte central de la espalda el forro (parte interna) llevará fuelle de 2cm de profundidad con ABERTURA CENTRAL.

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

**MANGAS:**

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela no tejida (pelón) fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevará hombreras anatómicas Prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga. La manga mayor y menor estará unida con costura recta.

**ACABADO:**

Las piezas que conforman el saco (tejido principal y forro) llevan remalles en los bordes.

El saco esta planchado o vaporizado, exento de defectos en los materiales, confección y acabados.

**PRESENTACION DEL SACO:**

Serán presentados en un colgador plástico y protegido por su respectivo porta terno y debidamente rotulado.

**MATERIALES O AVIOS USADOS EN LA CONFECCION:**

- Tejido para forro (tafeta labrada con diseño de la mejor calidad): en 100 % poliéster con un peso mínimo de 65 g/m2, el color al tono del tejido del cuerpo ((casimir).
- Tejido para la bolsa de los bolsillos (popelina bolsillero): en 65 % algodón /35 % poliéster, el color al tono del tejido del cuerpo ((casimir)
- Entreteja tejida fusionable: peso mínimo de 85 g/m2.
- Entreteja no tejida (pelón):
- Feltro
- Botones: 11 botones (incluye repuesto) de poliéster de 24 líneas (15 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).
- 03 botones (incluye repuesto) de poliéster de 32 líneas (22 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).
- Hilo de costura 40/2 (retorcido), 100% poliéster
- Etiqueta de marca, etiqueta de talla, etiqueta colgador y etiqueta de composición, procedencia e instrucción de lavado.

**Costuras:**

Todas las costuras están incluidas remalle.

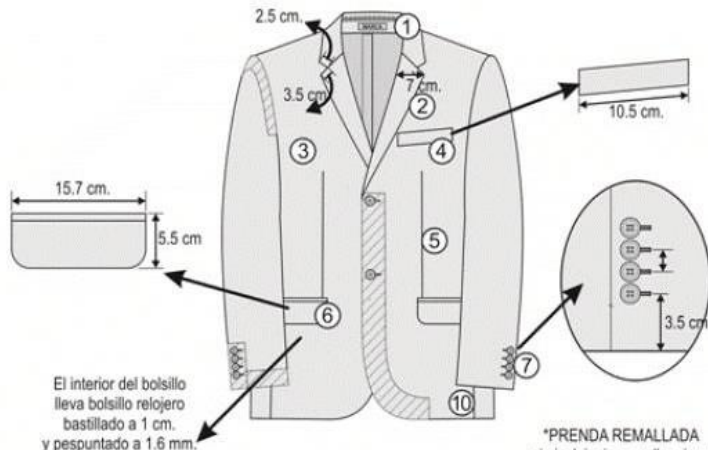
Costura recta      301 – 4 a 5 Puntadas por centímetro

Costura zig zag    304

Remalle simple    504 - 4 a 5 Puntadas por centímetro / escote y basta.

Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.

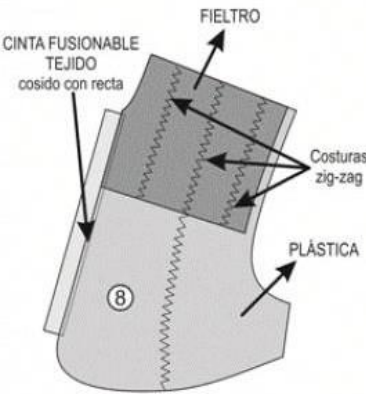
### DELANTERO



El interior del bolsillo lleva bolsillo relojero bastillado a 1 cm. y pespuntado a 1.6 mm.

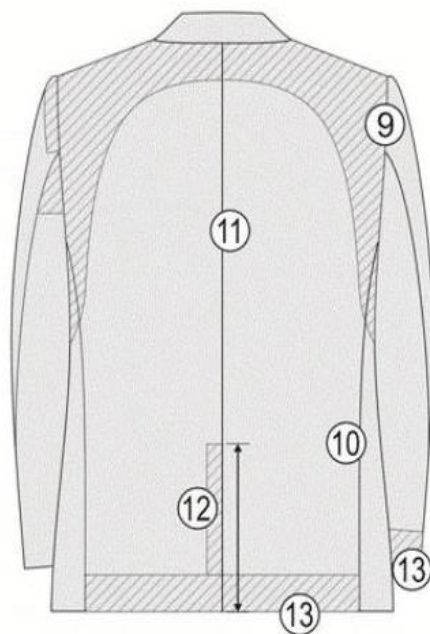
\*PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y unión de vuelta con delantero\*\*\* Costura con 301 - 4 p.p.cm. Remalle con 504 - 0.5 cm. de ancho

DESCRIPCIÓN	
①	<b>CUELLO</b> : Con fieltro, costura zig-zag, cintillo de marca con atraque en los extremos.
②	<b>SOLAPA</b> : Con ojal bordado con atraque vertical ( sin corte ), de medida de 2.2 cm.
③	<b>DELANTERO IZQUIERDO</b> : Con 2 ojales tipo "ojo de chancho" con atraque vertical, medida de 2.8 cm. en total. <b>DELANTERO DERECHO</b> : Con 2 botones N° 32L de 4 agujeros.
④	<b>BOLSILLO CARTERA</b> : de 2.5 cm. de altura de pestaña por 10.5 cm. de abertura, ligeramente inclinado.
⑤	<b>PINZA DELANTERA</b> : Cosida con máquina recta.
⑥	<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b> : Tipo "ojal" con tapa de tela y contratapa de forro, con vivo de tela de 0.6 cm. c/u., de 15.7 cm. de abertura, la tapa tiene 5.5 cm. de alto ( incluido el vivo ). <b>VISTA DE TELA</b> : Mostrar orillo de tela. <b>BOLSA DE BOLSILLO</b> : Popelina (color al tono del tejido del cuerpo).
⑦	<b>MANGA</b> : Martillo con abertura de 3 cm., 4 botones de 24L y 4 ojales de 2.5 cm. ( sin corte ), con costura de 1 cm. por lado.
⑧	<b>PLASTÓN</b> : Plástica y fieltro compactado y una tira de fusional tejido.





## ESPALDA



DESCRIPCIÓN	
⑨	<b>SISA</b> : Unión de manga y cuerpo, costura de 1 cm. tela y forro.
⑩	<b>COSTADILLO</b> : Unión de espalda con ensanche de 2 cm. Unión del delantero con ensanche de 1 cm.
⑪	<b>CORTE CENTRAL</b> : <b>FORRO</b> : Fuelle de 2 cm. de profundidad ( terminada ) <b>TELA</b> : Corte central con ensanche de 2 cm.
⑫	<b>ESPALDA</b> : Con abertura central con cruce de 5 cm. con fusible.
⑬	<b>BASTA</b> : <b>*RUEDO</b> con dobléz de 4 cm. y fusible de 9 cm. de ancho. <b>*MANGA</b> con dobléz de 4 cm. y fusible de 4 cm. de ancho.



**B. PANTALON**

**(Consta de 02 pantalones del mismo color de cada saco y uno adicional que haga juego con el color de los dos ternos, en total serán 3 pantalones para cada trabajador)**

**PRETINA:**

De 4 cm de ancho (terminado), formado por 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho.

Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta de: una entretela no tejida entretela tejida no fusionable, con sesgos de tela bolsillero y cinta antideslizante que sirve para reforzar la pretina.

El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Por seguridad la prenda llevará un juego de corchetes de metal inoxidable para cerrar la pretina, el extremo izquierdo interno llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón lo cual lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

**PRESILLAS:**

Llevará 7 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

**BOLSILLO SECRETA:**

Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad, lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad, La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.

**DELANTERO:**

No lleva pliegues (casos excepcionales que el trabajador solicite, se considerará)

**BOLSILLOS DELANTEROS:**

Dos (uno a cada lado) tipo ojal sesgado y pespuntado a 2 mm, con atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 1.6 mm.

#### **VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS:**

Pegada al forro con pespunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.

#### **GARETA:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.

El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

#### **GARETON:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

#### **PARTE POSTERIOR:**

Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

#### **BOLSILLOS POSTERIORES:**

Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2 a 1.3 cm, de preferencia 1.2 cm.

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

#### **TIRO FUNDILLOS:**

Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior.



**ENTREPIERNA Y COSTADOS:**

Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

Entrepieñas: tanto delantero como espalda costura 1 cm hasta el ruedo remallado, unido con c/401.

**TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO**

En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta.

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

**BASTA:**

Basta de presentación dobléz de 5 cm de ancho. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.

**ACABADO:**

Las piezas que conformas el pantakón llevan remalles en los bordes.

El pantakón esta planchado o vaporizado, exente de defectos en los materiales.

**PRESENTACIÓN DEL PANTALÓN:**

Junto al saco se presenta en un colgador plástico protegido por su respectiva porta terno.

**MATERIALES O AVIOS USADOS EN LA CONFECCION:**

- Tejido para bolsillo secreta (tipo seda): en 100 % poliéster con un peso mínimo de 65 g/m2, el color al tono del tejido del cuerpo (casimir).
- Tejido para la bolsa de los bolsillos (popelina bolsillera): en 65 % algodón /35 % poliéster, el color al tono del tejido del cuerpo ((casimir)
- Entretela no tejida (pelón)
- Botones: 04 botones (incluye repuesto) de poliéster de 24 líneas (15 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).

- 01 juego de ganchos de metal.
- 01 cierre de metal de diente dorado.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Cinta p/ pretina elasticada.
- Refuerzos de pretina
- Etiqueta de Marca
- Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado.

**Costuras:**

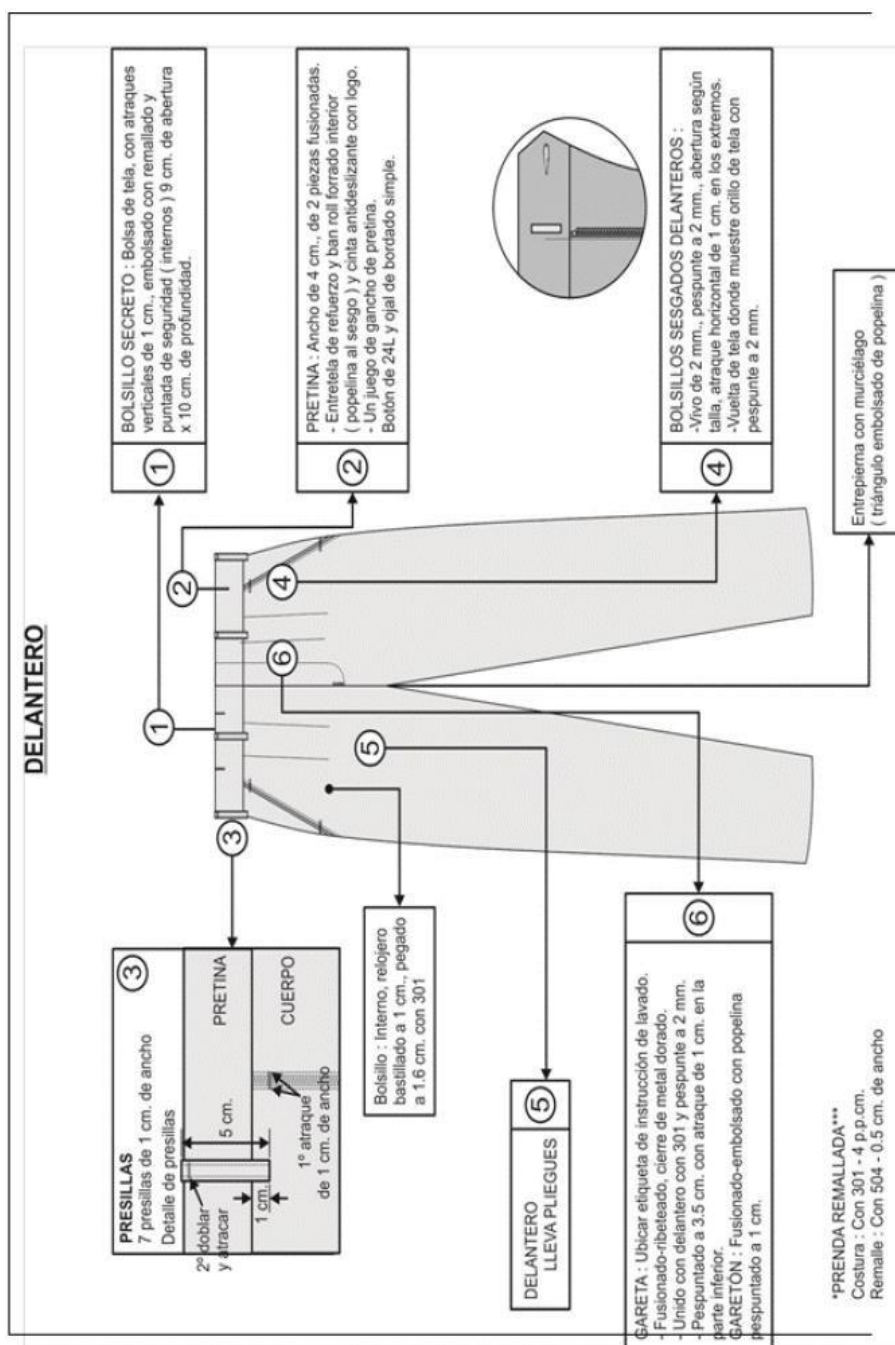
Todas las costuras están incluidas remalle.

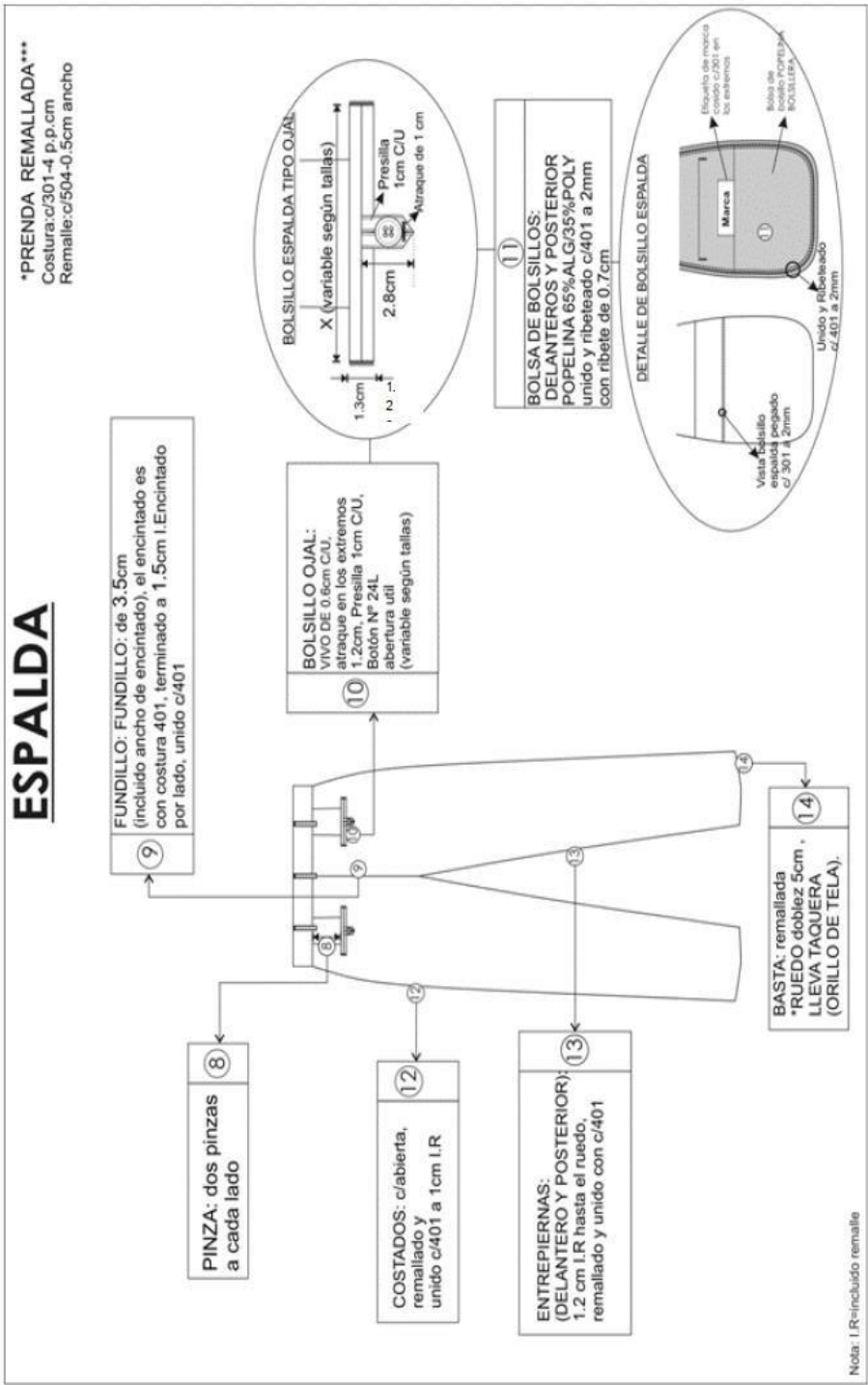
Costura recta            301 - 4 a 5 Puntadas por centímetro

Remalle simple        401 - 4 a 5 Puntadas por centímetro

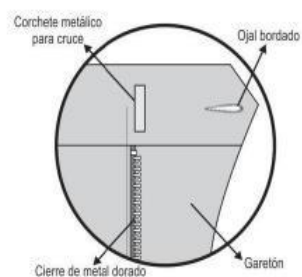
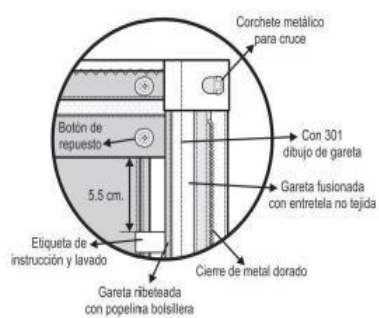
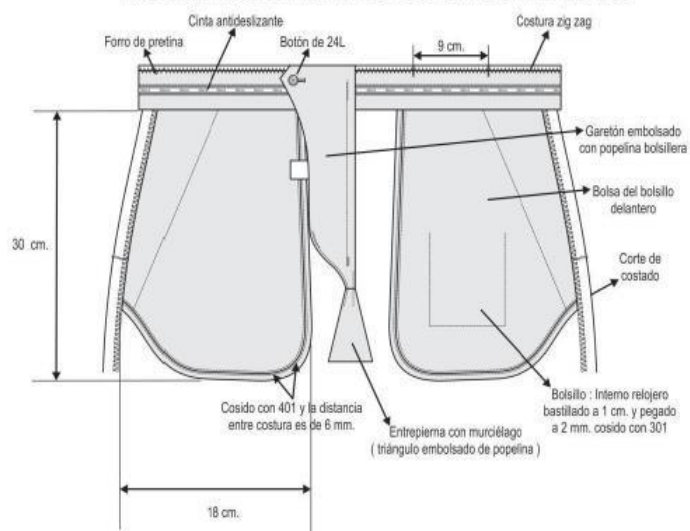
Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.

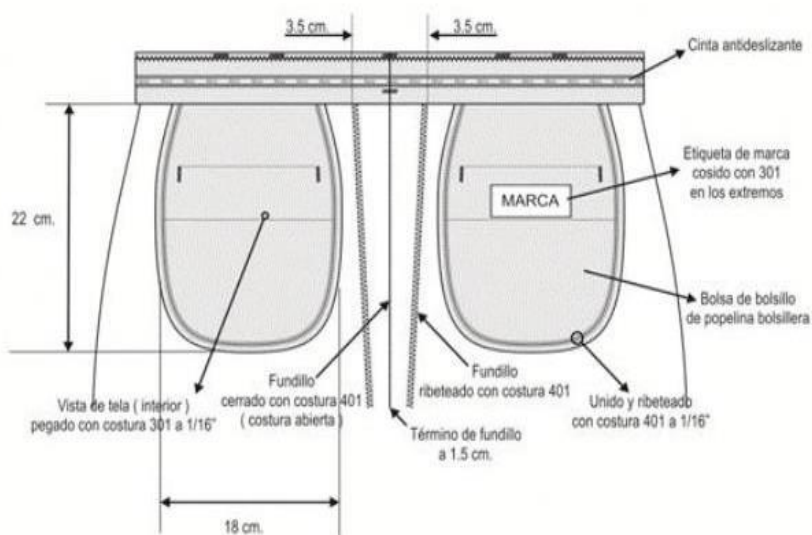






## VISTA INTERIOR DELANTERO- BOLSILLOS LATERALES



**PARTE INTERNA SUPERIOR DE ESPALDA-BOLSILLOS POSTERIORES**

**A. CAMISAS****CUELLO: AMERICANO**

Embolsado con costura a 8 mm, cuello y pie de cuello con entretela fusionable exteriormente, lleva base o pie de cuello, refuerzo y barbilla fija o atracada, respuntado al contorno a 6 mm.

**DELANTERO**

El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los 6 botones de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

**BOLSILLO**

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es con base angular o V y atraque triangular en los extremos de la boca. Llevará logo bordado de la marca del confeccionista, pequeño.

**MANGAS**

Pegadas al cuerpo con costura francesa, Respunte a 10 mm.

**MANGA LARGA**

Lleva yugo francés de 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas

**ESPALDA**

Con un tablero de 3.5 cm de ancho en la parte central.

**CANESÚ**

En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda con respunte exterior de 1.6 mm

**HOMBRO**

Es embolsado a 1cm y con respunte a 1.6mm

**CUERPO**

Cerrado con máquina cerradora de codo 5mm

**PUÑO REDONDO**

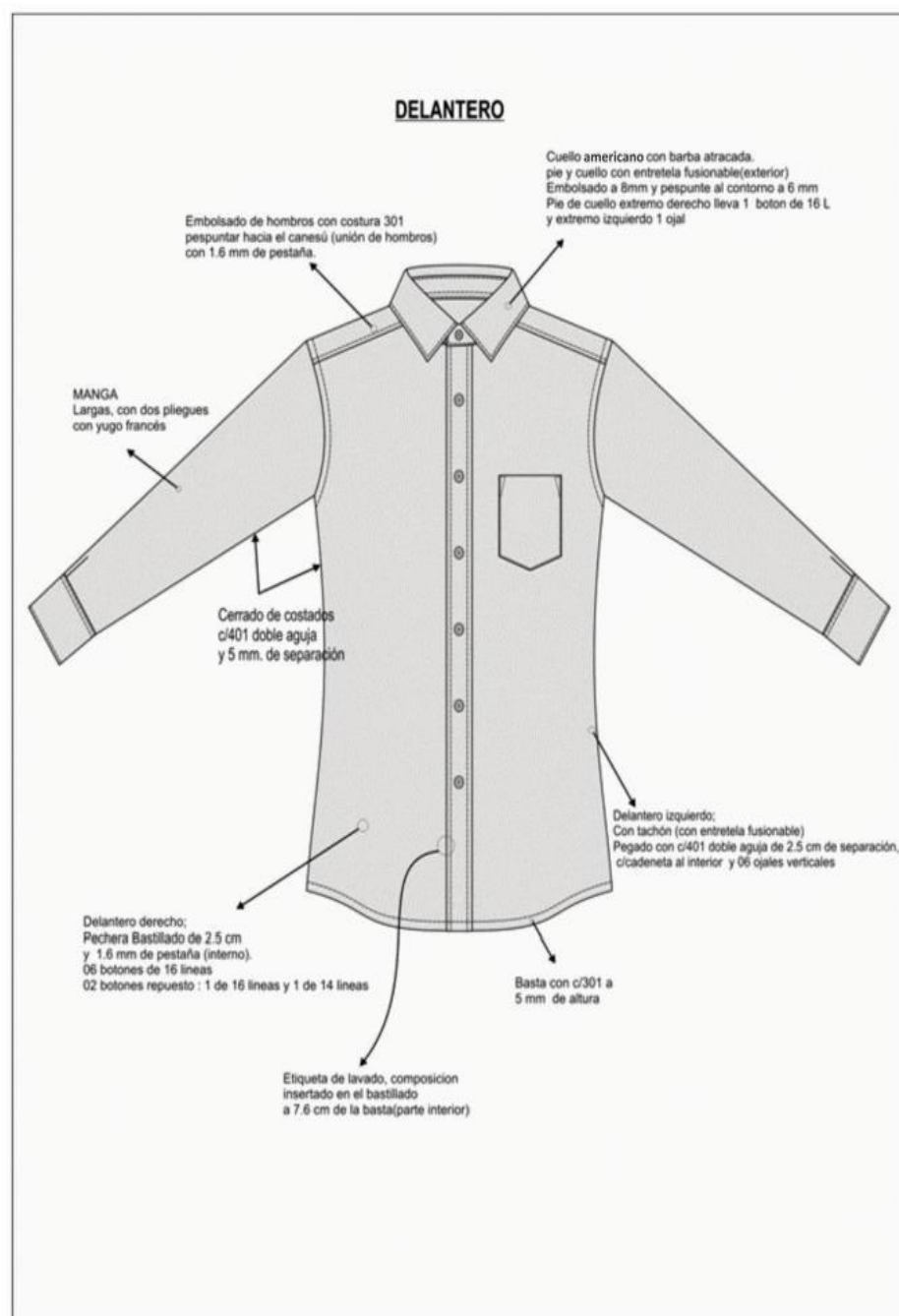
Fusionados y bastillados a 5 mm. Embolsados y respuntados al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.

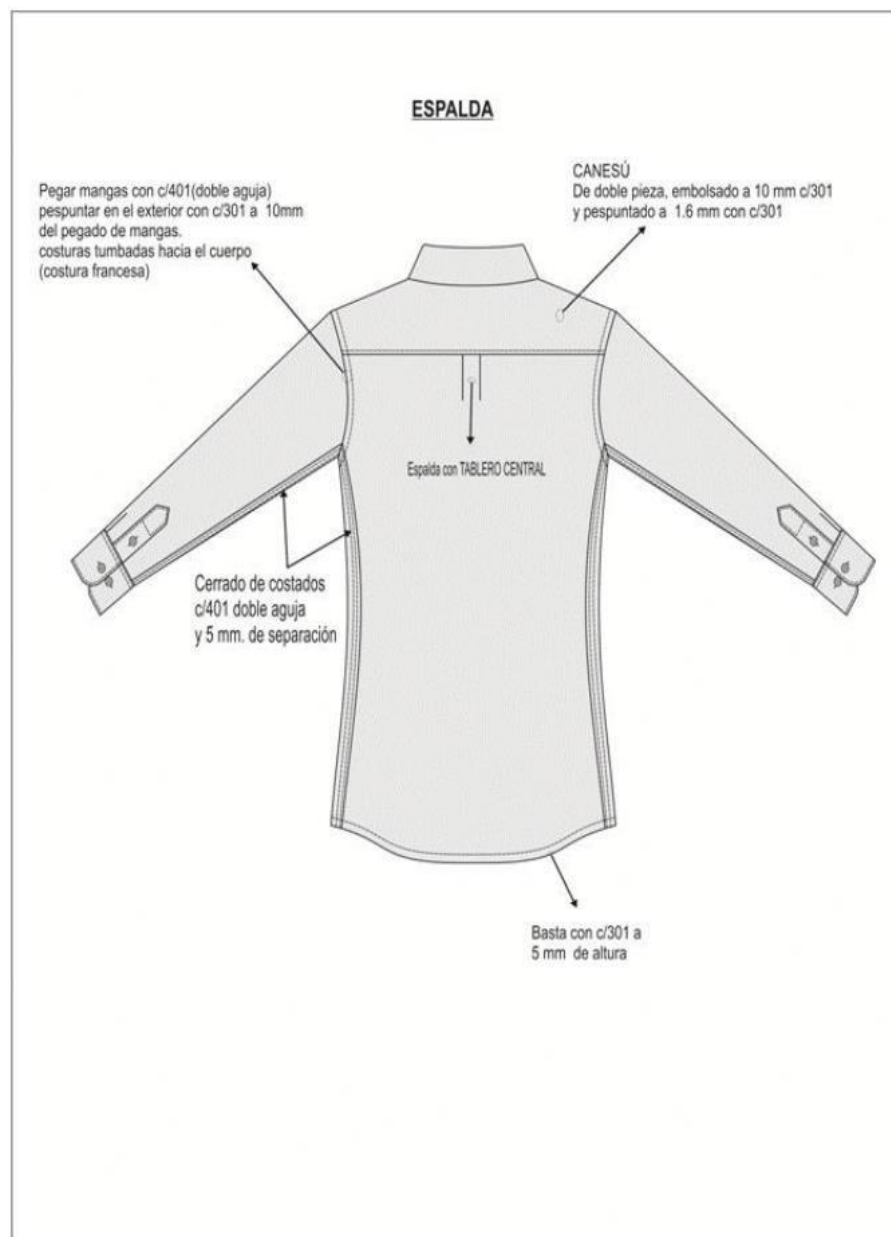
**ACABADO**

La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 5 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag un collarín de plástico y un cintillo. Debe de ser embolsada y encajada.

Para la presentación de las muestras, se precisa que: las medidas menores de 5cm tendrán tolerancia de 2mm y mayores a 5cm con tolerancia de 3mm.



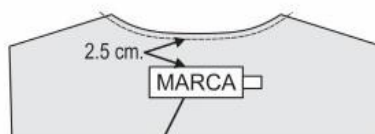




### **DETALLES DE LA ESPALDA**

La ubicación de la etiqueta de marca es centrado horizontalmente

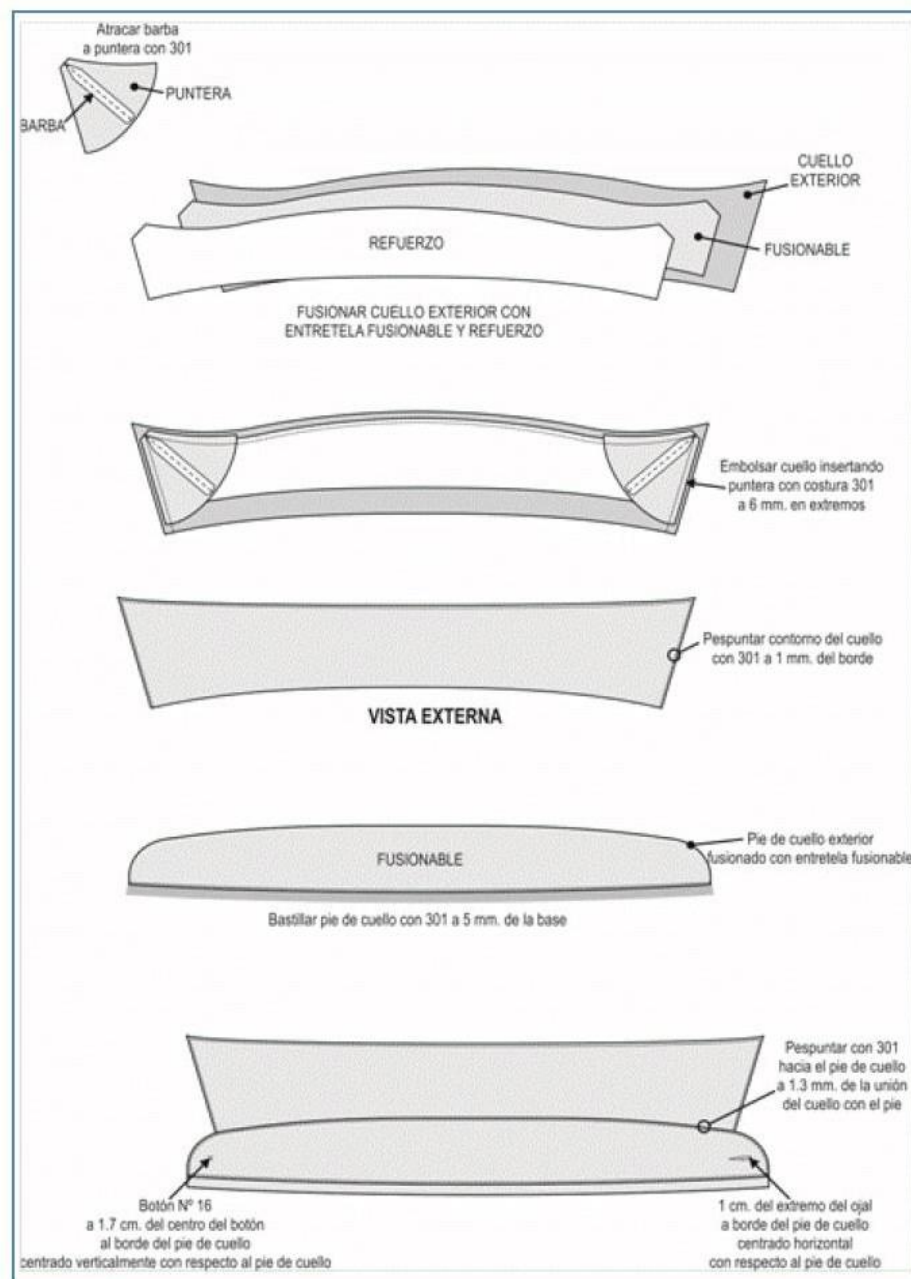
CANESU (parte interna



Pegar etiqueta de marca con 301  
insertar etiqueta de talla

Espalda con tablero central de 3.5 cm  
de ancho terminado (parte externa)

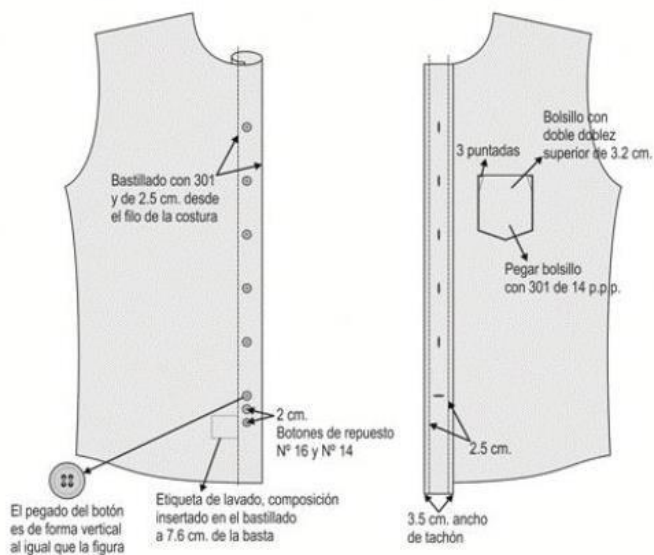




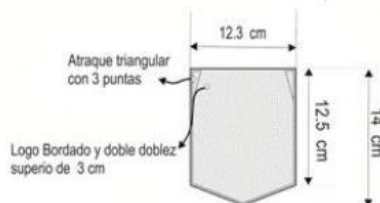
**DETALLES DEL DELANTERO**

Delantero derecho:  
Bastillado de 2.5 cm. de pestaña  
6 botones N° 16 y 2 botones de  
repuesto N° 16 y N° 14

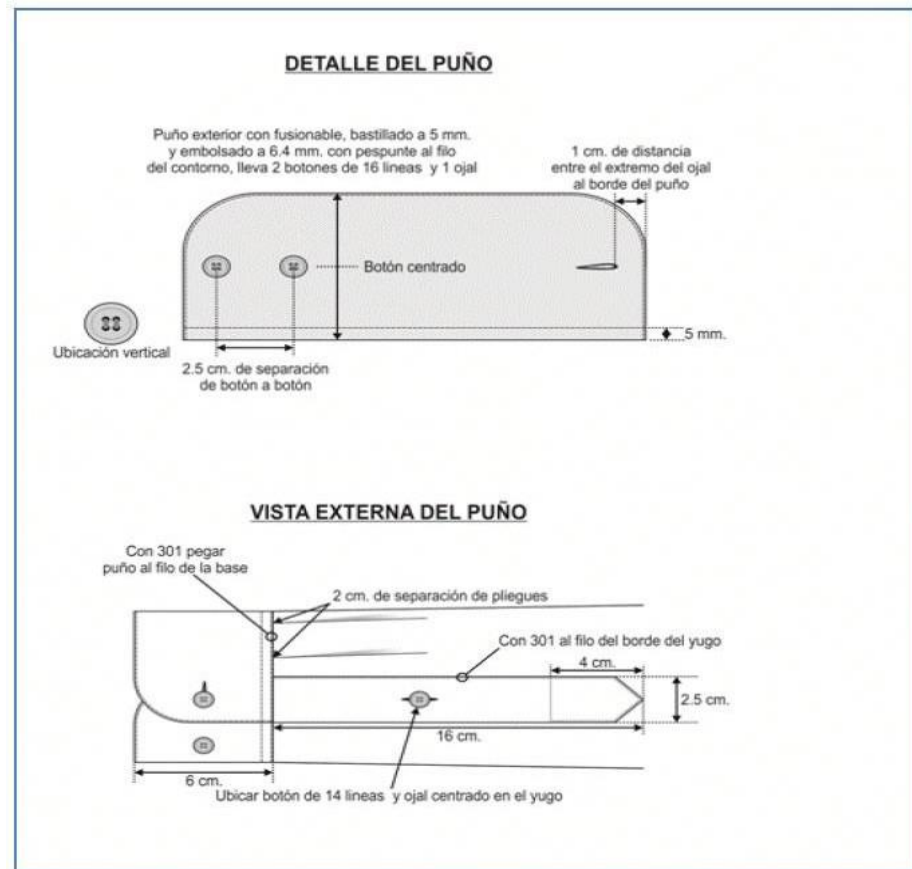
Delantero izquierdo:  
Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5 cm.  
de separación costura cadeneta al interior lleva  
6 ojales, 5 ojales verticales y el último horizontal

**BOLSILLO PARCHE**

Pegar bolsillo con c/301 a 1.6 mm del filo del bolsillo








Firmado digitalmente  
por GARMENDIA  
WILSON Carlo Fabrizio  
FAU 20129646099 soft  
Fecha: 2023.02.25  
11:08:21 -05'00'

**AREA USUARIA**

SOSA LANDEO  
William Anthony  
FAU  
20129646099 hard  
Fecha: 2023.02.27  
16:07:55 -05'00'

**GERENTE DE LINEA**

CAVALCANTI  
CARRASCO Dolores  
Lourdes FAU  
20129646099 soft  
Fecha: 2023.03.23  
06:26:26 -05'00'

Firmado digitalmente por  
CAVALCANTI CARRASCO  
Dolores Lourdes FAU  
20129646099 soft  
Fecha: 2023.03.23  
06:26:26 -05'00'

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 225,000.00 (doscientos veinticinco 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/. 56,250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta 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 (no se aceptara la venta y/o confección de polos, mandiles o ropa deportiva, industrial, casual, de faena, militar o ropa informal)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 683 1380 846"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	--

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[Hasta 30] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p>De [45] hasta [51] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [35] hasta [40] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [25] hasta [30] días calendario: <b>[30] puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Importante</b></div> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*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

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-009-2023-ELCTO**  
Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa ..... con RUC N°..... y domicilio en....., declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACION	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:




EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

6	 GRIMALDA MARGARITA ACEVEDO VEGA	
	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
	 Firmado digitalmente por GARMENDIA WILSON Carlo Fabrizio FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.03.31 18:16:47 -05'00'	 Firmado digitalmente por EGOAVIL SARAPURA Nicanor Esteban FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.03.31 16:55:14 -05'00'
	<b>CARLO FABRIZIO GARMENDIA WILSON   NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NICANOR ESTEBAN EGOAVIL SARAPURA NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>