

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>
--	--

### I. DATOS GENERALES: Área usuaria

Unidad de Recursos Humanos – Oficina de Administración

### II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 0028:

Específica de Gasto: 2.3.12.11

ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400251 – GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UE008.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación permitirá proveer de indumentaria institucional al personal de la Unidad Ejecutora N° 008 Proyecto Especiales, para que sean identificados como agentes difusores de los objetivos institucionales durante reuniones de coordinación, actividades comunicacionales y representación, a fin de lograr la identificación y posicionamiento de la Unidad Ejecutora N° 008 Proyecto Especiales del Ministerio de Cultura ante la ciudadanía y sus grupos de interés.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica provea de indumentaria para el personal de la Unidad Ejecutora N° 008 Proyectos Especiales.

### V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 5.1. Descripción del bien y cantidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA	UNIDAD	16
2	BLUSA	UNIDAD	10
3	POLO CAMISERO HOMBRE	UNIDAD	16
4	POLO CAMISERO MUJER	UNIDAD	10

## 5.2. Características técnicas de los bienes:

### ÍTEM 1: CAMISA

- Material: tejido con hilos de color blanco: 25% poliéster y 75% algodón.
- Tipo: Clásico manga larga.
- Color: Blanco.
- Acabado:
  - ✓ Bolsillo en el lado izquierdo del pecho.
  - ✓ Bolsillo porta lapicero en manga izquierda.
  - ✓ Puños tipo pretina con botones, punteras en el cuello.
  - ✓ La prenda debe estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, botones mal cosidos.
- Bordados delanteros:
  - ✓ Logo derecho: MINISTERIO DE CULTURA a full color, bordado computarizado.
  - ✓ Logo izquierdo: UNIDAD EJECUTORA N° 008 PROYECTOS ESPECIALES, bordado computarizado
- Bordado manga derecha:
  - ✓ Logo: Bandera del Perú, bordado computarizado.
- Etiqueta: etiquetas de tallas
- Presentación: en bolsa de plástico y rotulado por tallas.
- Detalles de tallas y cantidades

Tallas	Cantidad
S	1
M	5
L	4
XL	4
XXL	1
XXXL	1
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

#### Imagen referencial:



### ÍTEM 2: BLUSAS

- Material: tejido con hilos de color blanco: 25% poliéster y 75% algodón.
- Tipo: Clásico manga larga (corte princesa).
- Color: Blanco.
- Acabado:
  - ✓ Bolsillo en el lado izquierdo del pecho.
  - ✓ Bolsillo porta lapicero en manga izquierda.
  - ✓ Puños tipo pretina con botones, punteras en el cuello.
  - ✓ La prenda debe estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, botones mal cosidos.
- Bordados delanteros:
  - ✓ Logo derecho: MINISTERIO DE CULTURA a full color, bordado computarizado.
  - ✓ Logo izquierdo: UNIDAD EJECUTORA N° 008 PROYECTOS ESPECIALES, bordado computarizado.
- Bordado manga derecha:
  - ✓ Logo: Bandera del Perú, bordado computarizado.
- Etiqueta: etiquetas de tallas.
- Presentación: en bolsa de plástico y rotulado por talla.

#### Imagen referencial:



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Detalles de tallas y Cantidades:

Tallas	Cantidad
S	2
M	4
L	1
XL	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

### ÍTEM 3: POLO CAMISERO HOMBRE

- Material: 100 % algodón
- Color: Blanco
- Acabado:
  - ✓ Acabado: Antipilin y silicona.
  - ✓ Botones: Tres (03) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte inferior
  - ✓ Manga: Corta, con pretina de puños y cuello cocidos
  - ✓ Tipo de tejido: Punto Piqué tejido
  - ✓ Algodón/Hilo: 24/1
  - ✓ Teñido: Reactivo y compactado
  - ✓ La prenda debe estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, botones mal cosidos.
- Bordados delanteros:
  - ✓ Full color, frontal en lado el derecho el logo del Ministerio de Cultura (8 cm ancho x 1.6 cm alto) y lado izquierdo:  
**UNIDAD EJECUTORA 008:**  
**PROYECTOS ESPECIALES**  
 Bordado computarizado
- Presentación: en bolsa de plástico, rotulado por talla
- Detalles de tallas y Cantidades:

Tallas	Cantidad
S	1
M	5
L	5
XL	4
XXXL	1
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

Imagen referencial:



#### ITEM 4: POLO CAMISERO MUJER

- Material: 100 % algodón
- Color: Blanco
- Acabado:
  - ✓ Acabado: Antipilin y silicona.
  - ✓ Botones: Tres (03) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte inferior
  - ✓ Manga: Corta, con pretina de puños y cuello cocidos
  - ✓ Tipo de tejido: Punto Piqué tejido
  - ✓ Algodón/Hilo: 24/1
  - ✓ Teñido: Reactivo y compactado
  - ✓ La prenda debe estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, botones mal cosidos.
- Bordados delanteros:
  - ✓ Full color, frontal en lado el derecho el logo del Ministerio de Cultura (8 cm ancho x 1.6 cm alto) y lado izquierdo:  
**UNIDAD EJECUTORA 008:**  
**PROYECTOS ESPECIALES**  
Bordado computarizado
- Presentación: en bolsa de plástico, rotulado por talla
- Detalles de tallas y cantidades:

Tallas	Cantidad
S	2
M	4
L	1
XL	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

#### Imagen referencial:



#### 5.3. Garantía Comercial

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Período de garantía:** seis (06) meses como mínimo.
- **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

#### 5.4. Muestra:

**Área Usuaria (Logo):** El logo institucional será proporcionado por el área usuaria al contratista al día siguiente de notificada la orden de compra a través de correo electrónico.

**El contratista:** En un plazo de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregado el logo, deberá presentar una muestra de cada ítem según lo indicado en el numeral V, al representante de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de dar conformidad al material, diseño y logo.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Área Usuaría:** En un plazo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregada las muestras, el área usuaria deberá aprobar la muestra y suscribir el acta de aprobación de muestra.

## VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se detallan en el Anexo 1.

## VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 8.1. Lugar de entrega:

Todos los bienes deberán ser entregados en el almacén de la Unidad Ejecutora N° 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, ubicado en:

Dirección: Av. Javier Prado Este 2465  
 Distrito: San Borja  
 Provincia: Lima.  
 Departamento: Lima.

La entrega de los bienes se realizará en el horario de 9:00 am a 4:30 pm, de lunes a viernes, para lo cual el proveedor comunicará a la Entidad vía correo electrónico: hparavecino@cultura.gob.pe, con copia a: jiraha@cultura.gob.pe, 48 horas antes del día de la entrega.

La verificación de cumplimiento de las características técnicas de los bienes será realizada por el personal que designe el encargado de la Unidad de Recursos Humanos durante el proceso de entrega de los bienes.

De presentarse observaciones en esta etapa, deberá levantar un acta de observaciones para luego solicitar al Contratista la subsanación, quien deberá subsanar de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa, previo a la suscripción de la conformidad.

### 8.2. Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega de los bienes será hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de aprobación de muestra.

N° DE ENTREGA	PLAZO
ÚNICA ENTREGA	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de aprobación de muestra.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Los bienes se consideran entregados, cuando la Guía de remisión cuente con la recepción del responsable de Almacén de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Ejecutora N° 008-MINCUL.

## **IX. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la U.E. 008 Proyectos Especiales.

## **X. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO**

### **10.1. Modalidad de pago**

Suma alzada

### **10.2. Forma de pago**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### **Único pago**

El pago se realizará previa conformidad del área usuaria, y presentación de:

- Comprobante de pago.
- Carta de garantía
- Acta de aprobación de muestra

Todos los documentos antes señalados deberán ser entregados de manera virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el acceso al siguiente enlace: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

## **XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

### **11.1. Respetto de la ejecución contractual**

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

### **11.2. Seguridad de la información**

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

### **11.3. Responsabilidad por vicios ocultos**

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

#### **11.4. Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## **XII. PENALIDADES**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### **12.1. 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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:*

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

*Donde F tiene los siguientes valores:*

*Para bienes y servicios: F = 0.40*

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.*

*Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:*

- ✓ *En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.*
- ✓ *El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.*

### **12.2. Otras penalidades:**

No corresponde.

## **XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza:

- ✓ No haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- ✓ Mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- ✓ Abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- ✓ Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

## XVI. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a compra de bienes cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

## XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

## XVIII. OTRAS CONDICIONES

No aplica.

## XIX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

## XX. ANEXOS

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

## XXI. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

*Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:*

Para bienes
<p>1. <b>Evaluación Económica [Obligatorio]</b></p> <p>Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><u>Donde:</u></p>

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Para bienes
<p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>
<p><b>2. Evaluación técnica: [Obligatorio]</b>  Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:</p> <p><b>2.1. Experiencia por monto facturado en bienes iguales o similares [Máximo 30 puntos]</b>  ✓ En caso el proveedor presente experiencia por monto facturado mayor a 1.5 veces a lo exigido en las especificaciones técnicas, se calificará con 30 puntos.  ✓ En caso el proveedor presente experiencia por monto facturado hasta 1.5 veces a lo exigido en las especificaciones técnicas, se calificará con 26 puntos.</p> <p><b>2.2. Garantía comercial [Máximo 20 puntos]</b>  ✓ En caso el proveedor oferte un plazo de 1.5 o más del plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 20 puntos.    En caso el proveedor oferte un plazo menor a 1.5 o igual al plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 17 puntos.</p> <p><b>2.3. Plazo de entrega [Máximo 10 puntos]</b>  ✓ En caso el proveedor oferte un plazo de 0.8 o menos del plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 10 puntos.  ✓ En caso el proveedor oferte un plazo mayor a 0.8 o igual al plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 8 puntos.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de compra de bienes cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con las especificaciones técnicas; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de las especificaciones técnicas.</p>

Quando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

<p>a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.</p> <p>b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.</p> <p>c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.</p> <p>d) Al postor que oferte mayor tiempo de garantía comercial.</p> <p>e) Al postor que oferte menor tiempo en el plazo de entrega.</p> <p>f) Al postor que presente como experiencia el mayor monto facturado en bienes iguales o similares.</p> <p>g) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel<sup>1</sup>.</p> <p><b>Nota:</b> en caso de las contrataciones menores iguales o menores a 2 UIT cumplan las especificaciones técnicas y dos o más ofertas tenga el mismo precio se seguirá la orden de prelación señalada en el literal b) y c) del presente cuadro y en caso persista el empate la selección del proveedor se realizará a través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel.</p>
---

<sup>1</sup> Debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma PLADICOP, este prevalecerá sobre el uso del sorteo efectuado a través de la fórmula 'ALEATORIO.ENTRE' del programa Microsoft Excel.

## ANEXO 1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de todo tipo de uniformes, y/o ropa, y/o vestuario, y/o indumentaria en general, confeccionados en telas de tejido plano.

#### 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>2</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

*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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente**<sup>4</sup> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.*

*En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.*

<sup>2</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>3</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

<sup>4</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

*Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**<sup>5</sup>.*

*Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.*

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

*Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo correspondiente**<sup>6</sup> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.*

---

<sup>5</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

<sup>6</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.