

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

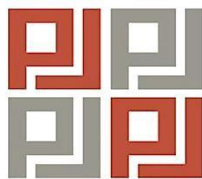
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA

N° 002-2024-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE UNIFORME
PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y
ADMINISTRATIVO DE LA CORTE**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Arequipa
RUC N° : 20456310959
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N Cercado de Arequipa
Teléfono: : 054-382520 Anexo 51450
Correo electrónico: : ipinto@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de uniforme para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

ITEM N° 01: UNIFORME DAMAS

ITEM N° 02: UNIFORME CABALLEROS

Ítem	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme	Cantidad Modulo de Violencia Sanción.	Cantidad Modulo de Violencia Protección.	Cantidad Corte Superior de Justicia de Arequipa	Cantidad Total
1	Uniforme de Damas	UND	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas	45	41	470	556
2	Uniforme de Caballeros	UND	01 Saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata	48	37	402	487

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 026-2024, el 30 de abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 aplica

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 plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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, el cual será en digital GRATUITO, previa solicitud al siguiente correo electrónico.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y sus modificatorias.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “**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.

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

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 – PIDE⁵ 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 ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- j) Correo electrónico para notificar la orden de compra
- k) Carta de garantía vigente de stock de tela del bien a ofertar (Anexo N° 12)
- l) Ficha Técnica emitida por el fabricante de las telas a utilizar: Tela del terno, camisa y blusa, según corresponda.
- m) Copia del título de propiedad o copia del contrato de alquiler notarial de la infraestructura física propia o alquilada del contratista.
- n) Copia de la Licencia de funcionamiento que indica el giro del comercio “Confección de prendas de vestir” a nombre de la Empresa.
- o) Carta de Autorización, a fin de que la Corte Superior de Justicia de Arequipa, pueda realizar las visitas a las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección de las prendas, para lo cual deberá indicar la dirección y ubicación exacta de su o sus talleres.
- p) Documento detallando el nombre de la del personal, teléfono directo, celular, correo electrónico y personal con quien coordinará la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, respecto a la ejecución de la prestación.

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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 Haya⁸.*
- *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 remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/>, dirigido a la Corte Superior de Justicia de Arequipa, así como al correo ipinto@pj.gob.pe, en el horario de 08:00 a.m. a 15:00 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO SIGLO XX S/N CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 08:00 a 17:00 p.m.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA (COORDINACION DE PERSONAL), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito calle Peral N° 110, 2° Piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 p.m.

⁸ 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.

I

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

PARA EL PROCESO

DE ADQUISICIÓN

UNIFORME INSTITUCIONAL

2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniforme para el Personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

2. FINALIDAD PUBLICA

Establecer una adecuada identificación y bienestar al personal jurisdiccional y administrativo que labora en la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General.-

Brindar (01) un juego de uniformes para damas y caballeros para el personal que labora en la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

3.2. Objetivo Especifico.-

Dotar de mejores condiciones labores a los servidores de la entidad con la finalidad de establecer identificación y bienestar al personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, y mejorar el desempeño laboral a través del fortalecimiento del sentido de pertenencia con la entidad.

4. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC: N°10

➤ Uniforme Institucional – Damas

Ítem N°

1

➤ Uniforme Institucional – Caballeros

Ítem N°

2

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de los bienes a contratar.-

Ítem	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme	Cantidad Modulo de Violencia Sanción.	Cantidad Modulo de Violencia Protección.	Cantidad Corte Superior de Justicia de Arequipa	Cantidad Total
1	Uniforme de Damas	UND	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas	45	41	470	556
2	Uniforme de Caballeros	UND	01 Saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata	48	37	402	487

5.2. Características Técnicas.-

La confección de las prendas del uniforme institucional, se realizará por medida y de tipo sastre artesanal, según las especificaciones técnicas que se adjunta, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas, caballeros, características y detalles de la confección, y las características de las telas a emplear por género.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.

5.3. Toma de Medidas del Uniforme.-

El contratista ganador, deberá efectuar la toma de medidas de tallas al personal en los siguientes lugares:

- Palacio de Justicia Calle Siglo XX s/n, Cercado.
- Área de Servicio Judiciales – Calle Universidad 121. Urb. La Victoria.
- Juzgados Constitucionales - Cooperativa Universitaria E-6, Cercado.
- MBJ de Mariano Melgar – Av. Simón Bolívar, Esq. Con Junín.
- MBJ de Paucarpata – Calle Tnt. Alcántara A. Labeau – Paucarpata.
- Juzgados de Paz Letrado – Sede 15 de Agosto Centro Cívico 15 de Agosto Paucarpata.
- MBJ de Hunter – Calle Berlin S/N
- MBJ de Cerro Colorado (Penal) – Calle 27 de noviembre 219.
- MBJ de Cerro Colorado (Familia) – Calle Alfonso Ugarte N°119.
- Juzgados de Paz Letrado – Sede Cerro Colorado (Casa de la Justicia).
- Juzgado de Paz Letrado de Cayma – Estadio La Tomilla Locales 16,19,20,21.
- Sala y Juzgado Transitorio Especializados en Extinción de Dominio – Yanahuara, Calle Francisco Mostajo N°321.
- JIP y JU con Sub Especialidad en Delitos Derivados de Violencia Familiar de Paucarpata – Paucarpata, Urb. Guardia Civil Mz A Lote 4, 3ra etapa.
- JIP y JU con Sub Especialidad en Delitos Derivados de Violencia Familiar de Cerro Colorado – Cerro Colorado, Urb. La Libertad, Calle Miguel Grau N°111.
- JIP y JU con Sub Especialidad en Delitos Derivados de Violencia Familiar de Miraflores – Miraflores, Av. Unión N°505.
- Modulo Judicial Integrado de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Calle Sucre N° 313.

Las direcciones podrán ser variadas, las mismas que serán comunicadas al contratista por la entidad.

La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato, por lo cual deberá coordinar previamente con el Área Usuaria para que le proporcione la relación de beneficiarios oportunamente. El plazo para esta actividad no debe ser mayor a 8 (ocho) días calendario, esta etapa deberá contemplar necesariamente un día sábado y domingo, y a su culminación el contratista remitirá al Área Usuaria el reporte consolidado de los trabajadores debidamente identificados por número de DNI incluyendo las tallas y/o medidas por tipo de prenda respectivamente.

Si dentro del plazo programado para toma de medidas existiese personal que no se presente, el contratista informará al Área Usuaria mediante un reporte consolidado de dichos trabajadores que no se presentaron a la toma de medidas, debidamente identificados con DNI, para que se les proporcione la cantidad de uniformes por tallaje (S, M, L, XL, XXL, XXXL) que deberá fabricar respecto a los

uniformes del personal que no se tomaron medidas, quienes no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista.

La Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, es responsable de las coordinaciones.

5.4. Reclamos.-

El proveedor empleará un formato por cada reclamo que se efectúe sobre la confección de la prenda, donde se describirá el objeto del reclamo y el arreglo a efectuar, y entregará una copia al reclamante.

Al término de la atención del reclamo, deberá contar con la conformidad del usuario final (trabajador).

El contratista deberá informar a la coordinación de Personal el reporte consolidado de los resultados de la conformidad de los usuarios debidamente identificados con DNI, sobre los reclamos efectuados y las entregas correspondientes al usuario.

El uniforme institucional al ser elaborado sobre medida al trabajador, el proveedor será el único responsable de la asignación y confección de las prendas con las medidas solicitadas y/o requeridas. En ese sentido, los reclamos serán atendidos sólo si la talla y/o medida entregada no correspondiera con la medida consignada en el **"Formato de Reporte de Medidas", o defecto de fabricación si se diera el caso.** Por otro lado, los trabajadores que no se presentaron a la toma de medidas, no tendrán opción a reclamo.

5.5. Control de Calidad.-

Durante la etapa de confección, el Comité de Selección, el apoyo técnico al comité con el apoyo de un especialista textil visitará la(as) planta (as) o taller (es) del contratista(as), de manera inopinada, eligiendo al azar cinco (5) juegos de uniformes por ítem, o tomará una muestra al azar de cinco (5) juegos del uniforme por ítem en el estado en que se encuentren; a efecto de realizar la verificación del cumplimiento de especificaciones Técnicas aprobadas por el área usuaria como diseño, calidad de la tela y otros, en el estado que se encuentren la confección de las prendas, para lo cual es obligación del contratista brindar todo tipo de facilidades.

En caso de que los resultados de la verificación no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el (los) contratista(as) subsanará (án) las observaciones advertidas, lo que estará sujeto a una nueva verificación por el Especialista textil y los representantes de la institución procediendo a emitir una nueva acta sobre el descargo efectuado por el (los) contratista(as).

El contratista se obliga a reponer las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de control de calidad.

5.6. Embalaje o Condiciones de Entrega.-

Los uniformes deberán ser entregados embolsados y en colgador dentro de un porta terno con cierre (material Notex 100% polipropileno), para su traslado y cuidado. **En dicho porta terno y en todas las prendas que este contenga, deberá tener etiqueta en el cual debe figurar el número de orden y nombre del trabajador,** ordenados según la relación que el Área Usuaria entregará al contratista oportunamente.

El área de Personal remitirá la lista final de acuerdo a las dependencias donde se encuentren ubicados los trabajadores para la entrega final al usuario; **para lo cual**

el contratista deberá separar los uniformes por dependencias y deberán estar contenidas en cajas debidamente identificadas por dependencias.

5.7. Medidas de Control.-

El área de Almacén Central otorgará la conformidad de recepción de los uniformes contando previamente con el informe del funcionario responsable de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

6. LUGAR Y PLAZO

6.1. Lugar.-

Los uniformes se entregarán en el Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, Ubicada en Calle Siglo XX s/n, Arequipa.

6.2. Plazo.-

Los uniformes serán entregados en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

N.º	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas y/o Medidas	08
2	Confección	60
3	Entrega de Uniformes – Usuario Final	10
4	Recepción de Reclamos	06
5	Absolución de Reclamos - Prendas	06

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando se respete el plazo máximo de 90 días. Pudiendo reducir los plazos dentro de los rangos razonables que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual.

7. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

7.1. Forma de Pago.-

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada 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 del Almacén de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Informe de conformidad del área usuaria (Coordinación de Personal), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

7.2. Modalidad de Ejecución Contractual.-

Suma Alzada.

7.3. Recepción.-

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del Almacén Central, quien deberá verificar que éstos cumplan, con la calidad y cantidad para su distribución y cumplimiento de las condiciones contractuales.

7.4. Conformidad.-

La conformidad de Recepción del uniforme requiere del Informe del funcionario responsable del Área Usaria – Coordinación de Personal.

7.5. Garantía de calidad de los uniformes.-

El Contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color a sólo requerimiento del usuario a El Contratista, por un periodo de Doce (12) meses, como garantía de calidad de confección.

7.6. Adelantos.-

No corresponde.

7.7. Subcontratación.-

Para la presente adquisición, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

El Contratista no deberá subcontratar

7.8. Otras Condiciones.-

- El Contratista aceptará bajo responsabilidad como condición previa al pago, que cualquier Experto Textil acreditado certifique que los uniformes entregados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en las Especificaciones Técnicas, costo que será asumido por la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- El Contratista debe contar con una infraestructura física propia o alquilada, de ser beneficiado de la buena pro, para tal efecto para la firma del contrato, deberá adjuntar una copia del contrato de alquiler notarial de ser el caso, título de propiedad, asimismo licencia de funcionamiento que indica el giro del comercio "confección de Prendas de Vestir" a nombre de la empresa.
- El Contratista se obliga a sustituir la(s) prenda(s) que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad.
- El Contratista deberá presentar para la firma de contrato una carta de garantía de Stock de la tela del bien a ofertar, así como la Ficha Técnica emitida por el fabricante de las telas a utilizar: tela del terno, camisa y blusa, según corresponda.
- El Contratista deberá presentar para la firma de contrato la Carta de Autorización, a fin de que la Corte Superior de Justicia de Arequipa, pueda realizar las visitas a las instalaciones del contratista, durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección de las prendas, señalando la dirección y ubicación exacta de su o sus talleres.
- El Contratista deberá presentar para la firma de contrato un documento detallando en nombre de la persona, teléfono directo, celular, correo electrónico y personal con quien coordinará la Corte Superior de Justicia de Arequipa, respecto a la ejecución de la prestación.

7.9. Documentos para Firma del Contrato.-

- Correo electrónico para notificar la orden de compra.
- Carta de garantía vigente de stock de tela del bien a ofertar.

- Ficha Técnica emitida por el fabricante de las telas a utilizar: Tela de terno, camisa y blusa, según corresponda.
- Copia del título de propiedad o copia del contrato de alquiler notarial de la infraestructura física propia o alquilada del contratista.
- Copia de la Licencia de funcionamiento que indica el giro de comercio "Confección de prendas de vestir" a nombre de la Empresa.
- Carta de Autorización, a fin de que la Corte Superior de Justicia de Arequipa, pueda realizar las visitas a las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección de las prendas, para la cual deberá indicar la dirección y ubicación exacta de su o sus talleres.
- Documento detallando el nombre de la del personal, teléfono directo, celular, correo electrónico y personal con quien coordinara la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, respecto a la ejecución de la prestación.

7.10. Vigencia del Contrato.-

El Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción, hasta la absolución de reclamos y pago respectivo, quedando subsistente las garantías descritas.

7.11. Reposición del bien defectuoso.-

El cambio del bien por defectos de fábrica debe ser en un plazo no mayor a cinco días calendarios, contados a partir del día siguiente de advertida la Observación y entregar las prendas al Contratista.

7.12. Notificaciones.-

Para efectos de notificaciones, el proveedor deberá acreditar su dirección, así como una dirección de correo electrónico, para efectos de realizar coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Si el proveedor opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta de manera inmediata.

Dicha información deberá acreditarse para la suscripción del contrato.

8. VALOR ESTIMADO

De acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el valor estimado se obtendrá de la interacción con el mercado.

El Servicio es a TODO COSTO, es decir debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales conforme a la legislación vigente como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Asimismo, se pueden incluir mejoras a las Especificaciones Técnicas.

9. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un máximo equivalente al (10%) del monto del contrato, en concordancia con el art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Ley N° 344-2018 EF y la Ley de contrataciones del Estado Vigente y sus modificatorias.

10. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de los reclamos realizados por los usuarios de la Corte Superior de Justicia de Arequipa; de los uniformes entregados al contratista y estos no se entregue en el plazo señalado por el contratista, se aplicara penalidad.	Se aplicará una penalidad del 0.025% de la UIT por cada día de demora en cada prenda.	De acuerdo al informe del área usuaria
2	En caso el contratista derive la ejecución de la prestación a un tercero.	Se aplicará una penalidad de 4 UIT de presentarse el caso.	De acuerdo al informe del área usuaria

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

11.1. Experiencia del Postor en la Especialidad.-

A. Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de cada ítem, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- ITEM N° 01 Uniforme Damas: Venta y/o confección de uniformes institucionales y todo tipo de trajes sastre de dama, blusas, faldas, sacos y chalecos.
- ITEM N° 02 Uniforme Caballeros: Venta y/o confección de uniformes institucionales y todo tipo de trajes sastre de caballero, sacones, camisas, pantalones y sacos.

II

ITEM N° 1

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

UNIFORME DE DAMAS

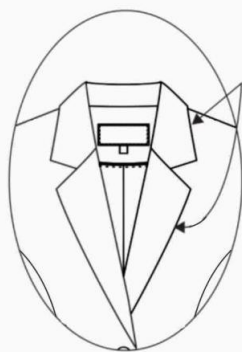
2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO - DAMAS
SACO MANGA LARGA

MODELO	De acuerdo al diseño
CUELLO	<p>Tiene dos partes.</p> <p>Superior. - De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior. - De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301</p> <p>Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado</p> <p>Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p>
DELANTERO PARTE EXTERNA	<p>Consta de un corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta.</p> <p>Derecho lleva 2 ojales de la misma tela principal.</p> <p>Izquierdo lleva 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes esquinados, de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
DELANTERO PARTE INTERNA LADO DERECHO E IZQUIERDO	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la 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>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
VUELTA	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
ESPALDA EXTERNA	La espalda tendrá corte princesa a cada lado y corte anatómico en el centro, según gráfico.
ESPALDA INTERNA	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
COGOTERA	Fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca está ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura 301 a 2mm en todo el contorno.
BOTONES	<p>El delantero llevará 2 botones N° 36L y en cada manga llevará 3 botones N°24L. Todos los botones serán de poliéster de la mejor calidad al tono del cuerpo.</p> <p>Los botones de repuesto irán uno de cada tamaño en bolsita ziploc.</p>

OJALES	El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
HOMBROS	Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301.
HOMBRERA	Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliester con costura 504.
MANGAS	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). En la parte inferior de la manga lleva martillo cerrado con 3 botones decorativos. Basta de manga de 4cm (incluido remalle).
BASTA DE RUEDO	De 4cm incluido remalle, unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela adhesiva para mejor armado.
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
COSTURAS	Todas las costuras incluyen remalle 11ppp+/-10%
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELAS	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa).
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	Será presentado en colgador y porta terno con cierre.
TOLERANCIAS	En todas las medidas +/- 2mm

CUELLO Y SOLAPA



margen de
pespunte
de quiebre
de 1/16"

DELANTERO



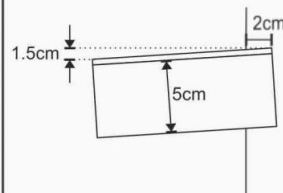
Punta de cuello y
solapa de 4cm

corte ingles
unido a 1cm(IR)
c/301 y remallado

DETALLE DEL BOLSILLO

*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura.

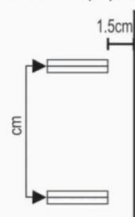
*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



Delantero derecho:

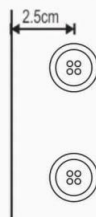
2 ojales 2.5cm de largo
de tela

Distribuidos proporcionalmente



Delantero izquierdo:

2 Botones # 36 L. modelo
Poliester 04 agujeros
a tono de la tela



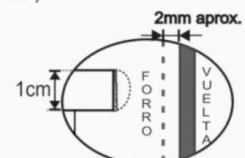
VISTA INTERIOR IZQUIERDO

BOLSILLO INTERNO

*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad

*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.

*atraque semilunar en extremos en (contraste)



SESGO/ PESPUNTE (Contraste)

sesgo forro, armado con cintillo de refuerzo y pespunte tipo hilván (cadeneta el reverso)

TALLE

6cm

Etiqueta de
composición
e instrucción
de lavado

pespunte
de quiebre
a 1/16"c/301

etiqueta de
marca de tela,
pegado con margen
de pespunte de 1/16"
en su contorno

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

HOMBRERAS

Hombreras de espuma
forrado(forro), orillado c/504
pegada con recta
chorrera sesgada(tela principal)
pegadas en la unión de
cbza. de manga

Hombros unidos a 1cm.(I.R.)
por lado con c/301 y orillado
(tela y forro). Costuras abiertas

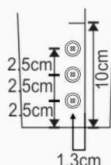
costados de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

SISA 1CM(IR)
unido c/301 y
remallado c/504

centro de espalda de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.

corte ingles unido a
1cm(IR)
c/301 y remallado

MARTILLO CERRADO



3 botones decorativos
N-24L Poliester
04 agujeros
a tono de la tela

VISTA INTERIOR

ETIQUETA DE MARCA
Centrada, pegado c/301 a 1/16"
en todo el contorno
(hilo tono de la etiqueta)

etiqueta
de talla

COGOTERA
Fusionada con entrete tejida

CENTRAL ESPALDA
fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
armado con el mismo forro,
a 1cm de la costura de la cogotera

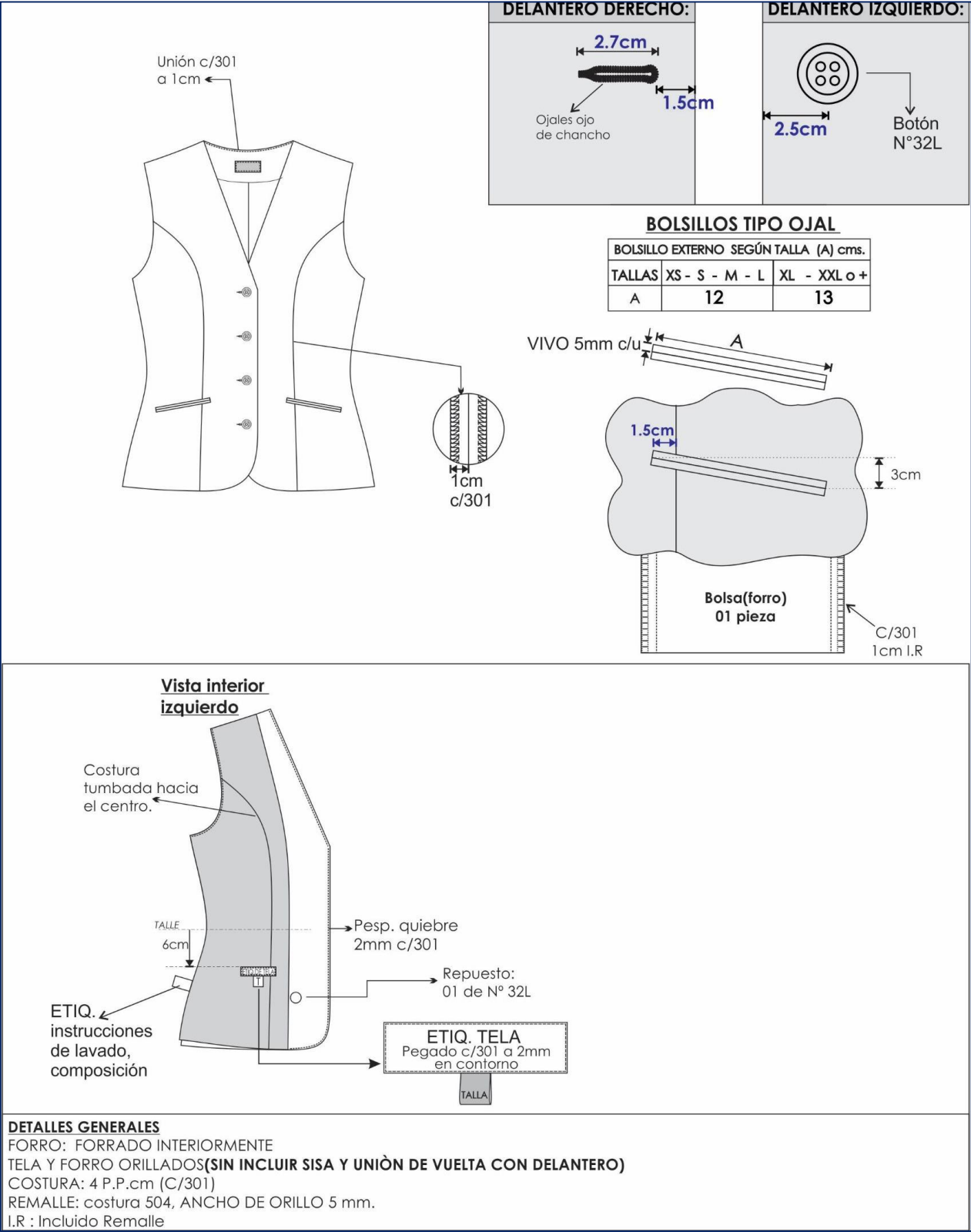
Forro
costura
tumbada

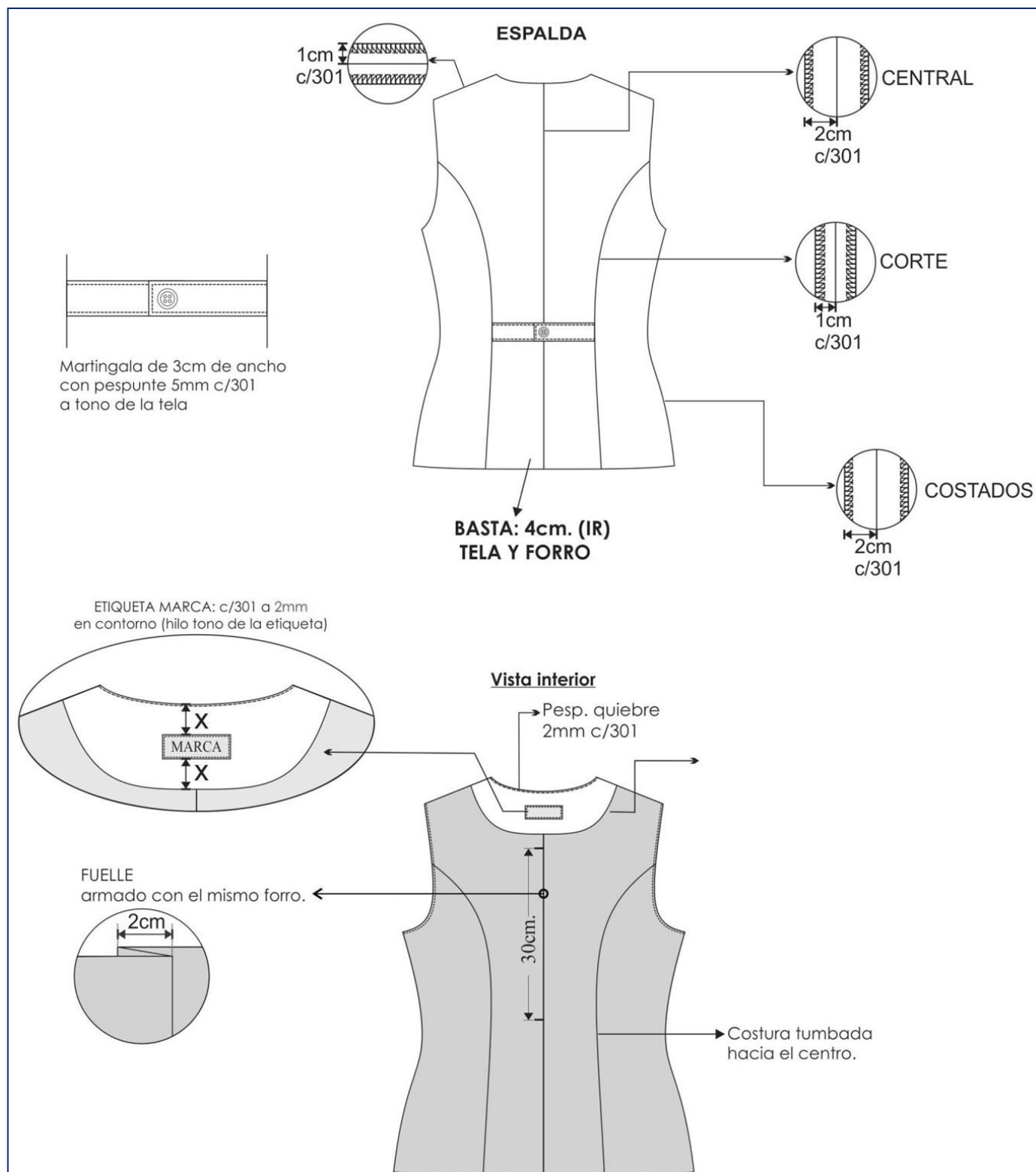
□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)

□□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

CHALECO

MODELO	Modelo según diseño, escote en V recto.
DELANTERO	Consta de un corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta. A cada lado. Lleva 4 ojales bordados y 4 botones N° 32L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Un bolsillo a cada lado inclinado con un vivo de 1cm de alto, según grafico.
ESPALDA	La espalda tendrá corte princesa que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta. A cada lado unido con costura recta a 1cm (IR). Corte anatómico en el centro unido a 2cm (IR) por lado. Además, lleva martingala insertado en el corte inglés, según gráfico.
BOTONES	El delantero llevará 4 botones poliéster a tono de la tela N° 32L de 4 huecos, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	El delantero lleva 4 ojales bordados en máquina ojaladora de 2.8cm de largo con hilo a tono. Distribuidos 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	Composición 100% poliéster a tono de tela principal, de peso 83 gr/m ² +/-4%, Interior del saco totalmente forrado.
HILO	De costura y remalle poliéster
COSTURAS	4ppcm+/-10%
REMALLE	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELAS	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta, vivo y vista de bolsillo, cogotera.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	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.)
TOLERANCIAS	En todas las medidas +/- 2mm



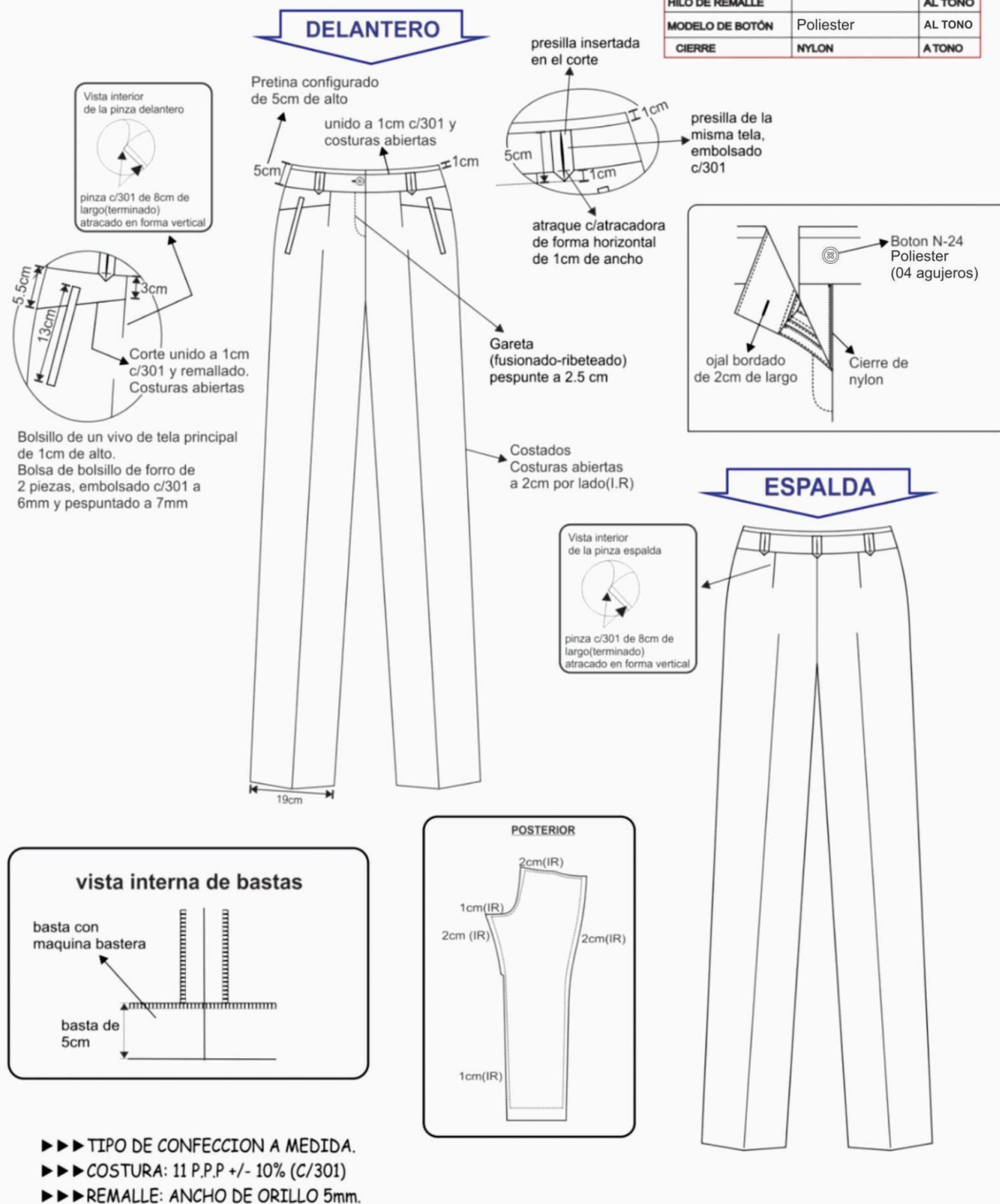


PANTALÓN

MODELO	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
PRETINA	Configurada de 5cm de alto, lleva un corte del filo de la pretina hacia abajo a 1cm, además lleva 5 presillas insertados en el corte (2 en el delantero y 3 en la espalda) Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	Lleva una pinza y un corte diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado. Además lleva un bolsillo a cada lado de un vivo de 1cm de alto, según gráfico.
POSTERIOR	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	1 botón N°24 poliéster de la mejor calidad al tono de la tela, según gráfico, más 1 botón en bolsita ziploc
OJAL	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible.
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
HILO	De costura y remalle 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 gareta y gareton.
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 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.)
TOLERANCIAS	En todas las medidas +/- 2mm

PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO

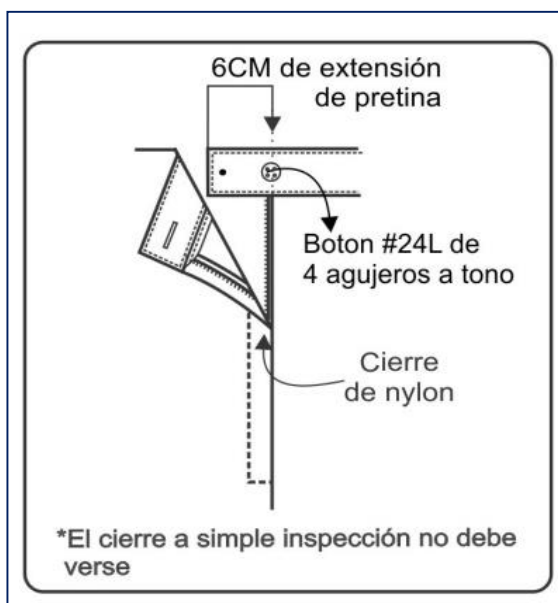
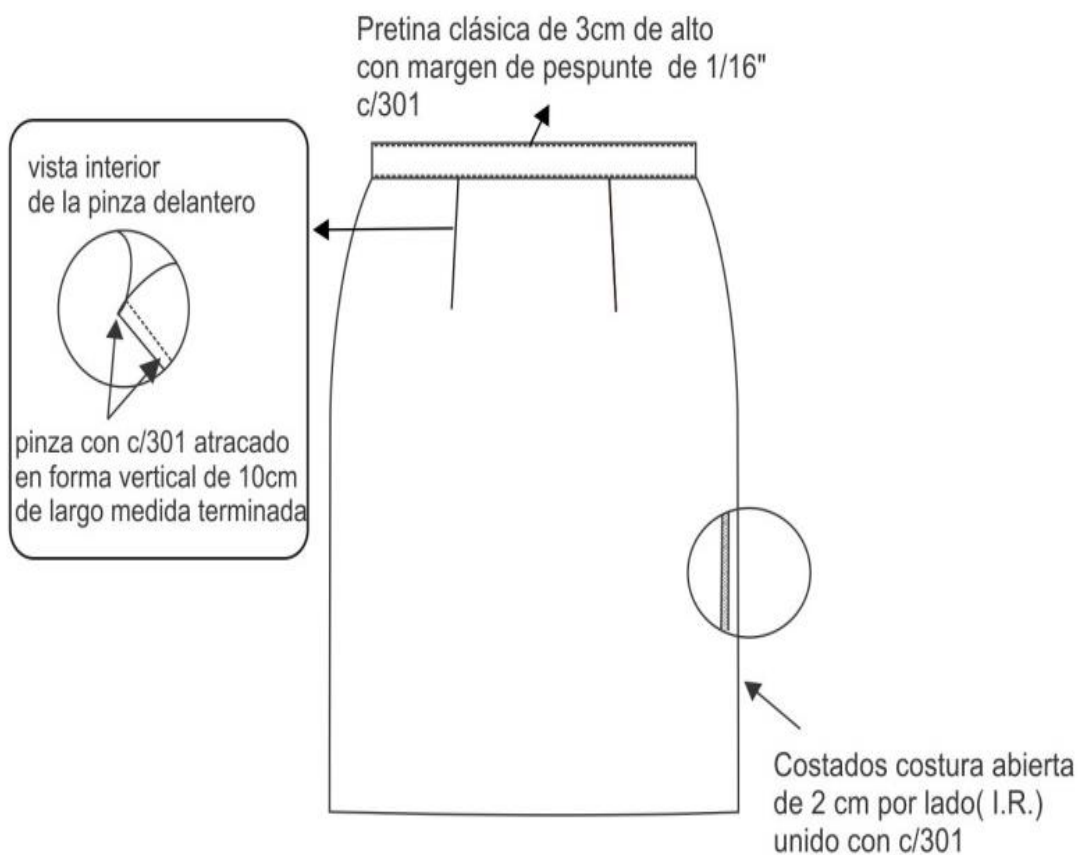
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	Poliester	AL TONO
CIERRE	NYLON	A TONO

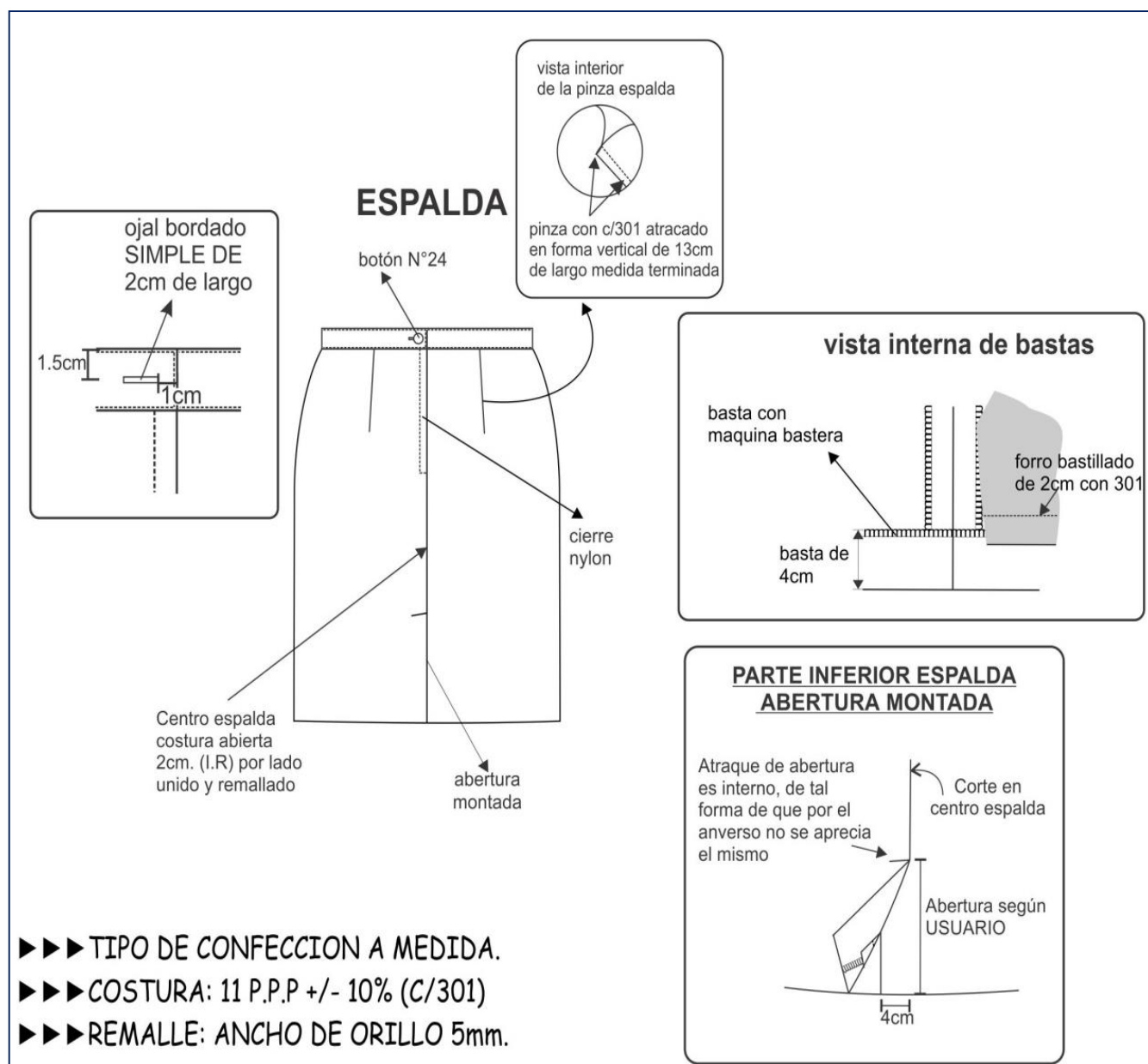


FALDA

MODELO	Clásica con pretina recta, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Clásica con pretina recta de 1 sola pieza, con margen de pespunte en todo su contorno a 1/16". Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, en la parte interior al pie de la pretina para facilitar su colgado.
DELANTERO	De una pieza cortada al hilo, lleva una pinza cada lado de 10cm de largo, según diseño.
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, con una pinza de entalle a cada lado de 13cm de largo; en la parte central superior lleva un cierre nylon y en la parte inferior una abertura montada.
CIERRE	Lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
BOLSILLO	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho bajo la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301.
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar 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.)

DELANTERO

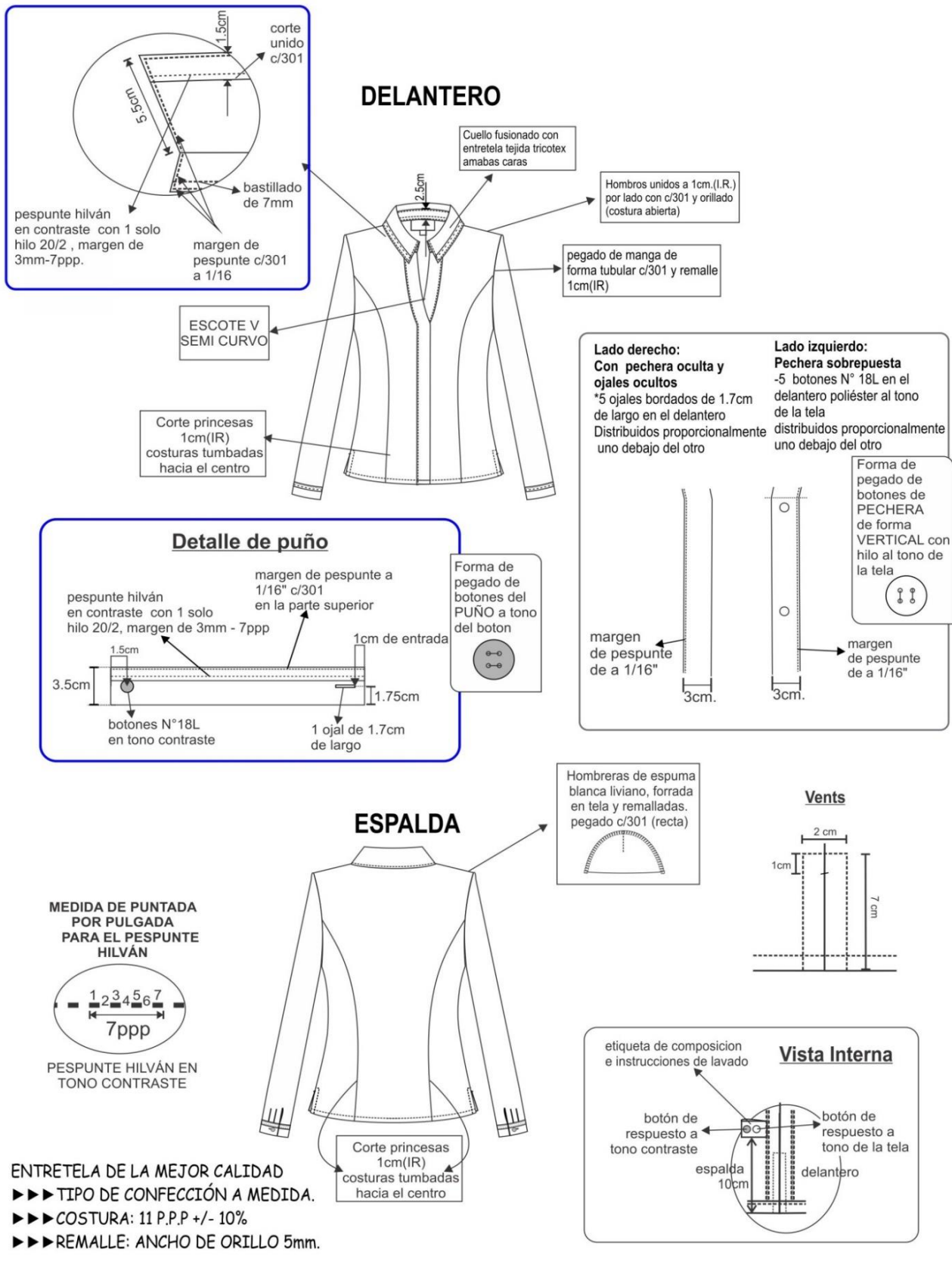




BLUSA MANGA LARGA

MODELO	Blusa con cuello camisero, escote en V semi curvo, lleva pespunte hilván en contraste en cuello y en puño de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 03 piezas (2 piezas externas, 1 pieza interna) fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: de 2 piezas, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte que empieza en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado,
ESPALDA	Tendrá 1 corte que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado.
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 3.5cm de alto de 2 piezas de la misma tela principal. Lleva 1 botón N°18L y 1 ojal bordado, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular 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 de la tela en el delantero, 1 botón N°18 en cada puño en tono contraste, más 1 botón de repuesto de cada color en el interior.
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. 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.)

BLUSA MANGA LARGA



III

ITEM N° 2

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

UNIFORME DE CABALLEROS

2024

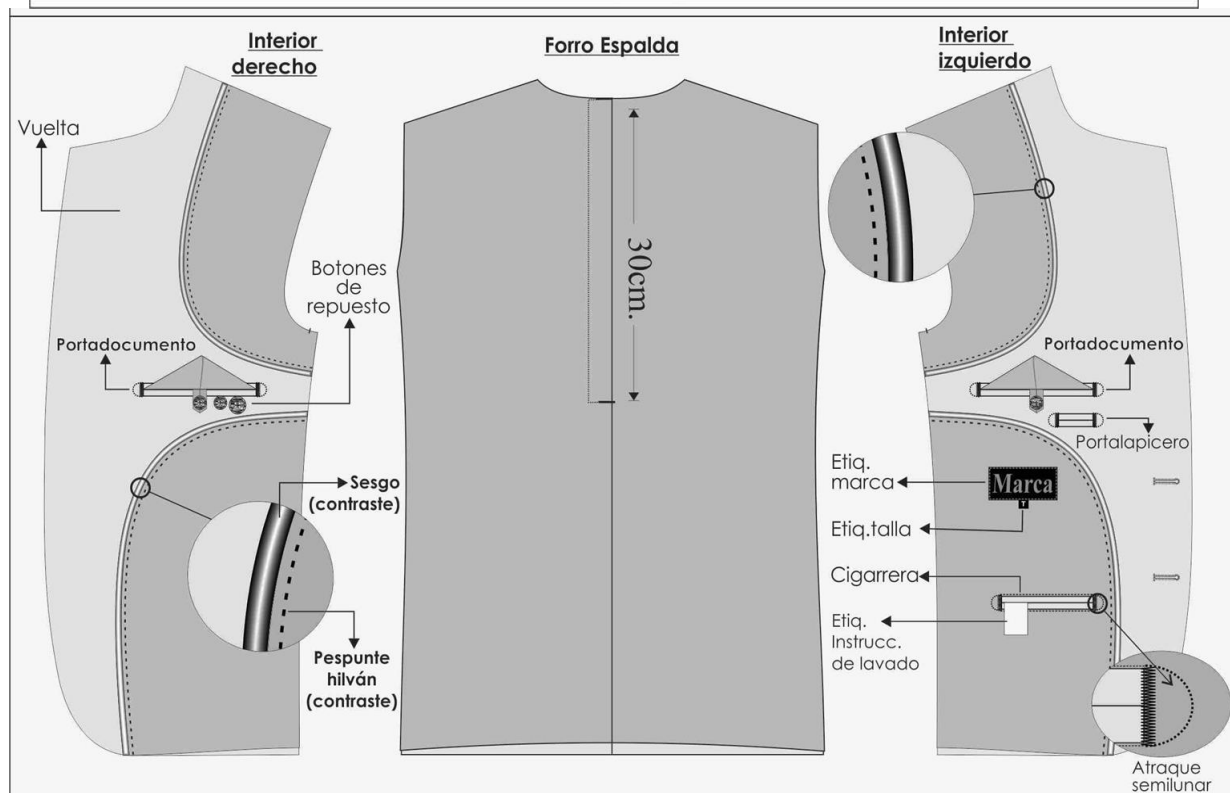
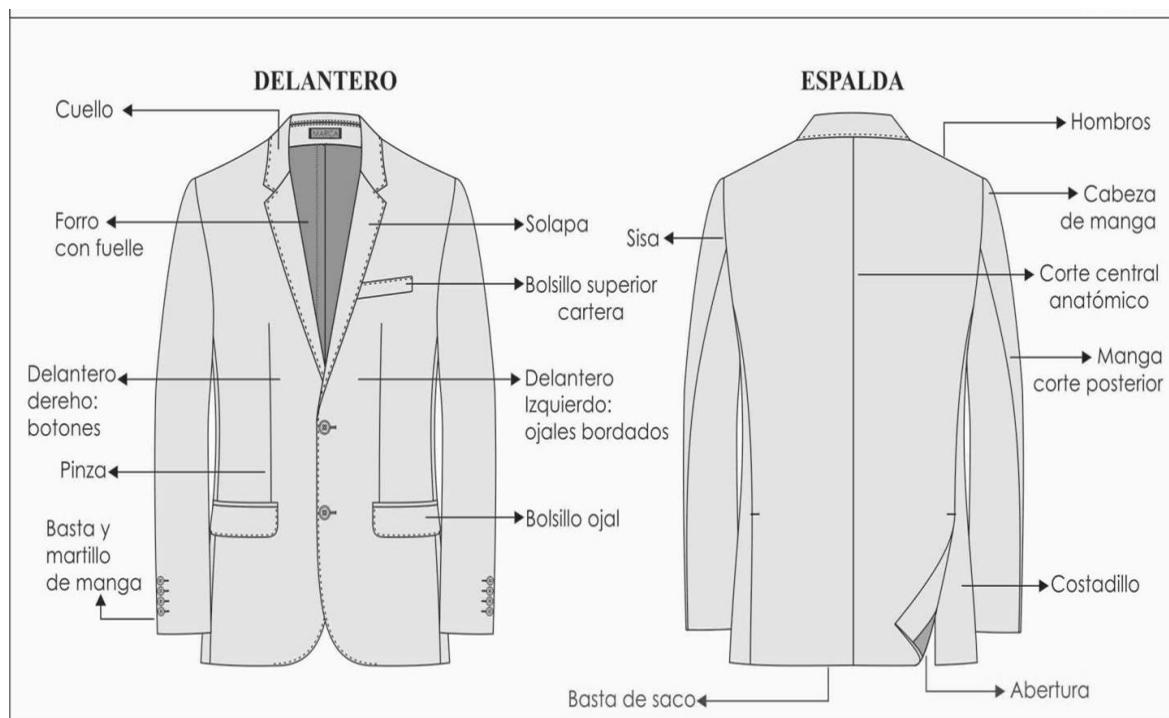
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SACO – CABALLERO
02 BOTONES C/2 ABERTURA

MODELO	Saco clásico de 02 botones corte moderno y anatómico con 02 aberturas, en la parte posterior.
CUELLO	Superior fusionado con entretela fusionable de 85 gr/m2 ± 5%. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior a tono de la tela de 4-5 puntadas
PRESILLA COLGADOR	Al centro de cuello lleva un cintillo de etiqueta colgador con marca bordada ancho de 1.2 cm. Esta medida es referencial y puede ser manejada por el proveedor. Pegar con atraque costura 304.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Fusionada con entretela de 85 gr/m2 ± 5% composición 100% poliéster. Lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
BOLSILLO CARTERA	En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2,5cm de alto, con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo de 4 puntadas por pulgada a tono de la tela. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera a tono de la tela de 12.5cm de profundidad. 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.
OJALES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chancho con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm con corte de 2,2cm y atraque vertical de 0.5cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal recto, con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo de 4 puntadas por pulgada. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.
DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR	El delantero interior está forrado con forro de la mejor calidad 100% poliéster a tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 45% 5%. ⁹

⁹ CONSULTA N°19, realizada por SAMITEX S.A.

BOLSILLOS INTERNOS SUPERIOR PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar en contraste en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster \pm 5%, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
BOLSILLOS INTERNOS PORTA LAPICERO	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos de color contraste al de la tela del uniforme. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
BOLSILLOS INTERNOS CIGARRERA	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos de color contraste al de la tela del uniforme, además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
DELANTERO DERECHO EXTERIOR	Deberá estar fusionados con entretela fusionable 85 gr/m2 \pm 5%, composición 100% poliéster, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
BOTONES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas teñidos en su masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal recto, con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.
DELANTERO DERECHO INTERIOR	El delantero interior está forrado con forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 145% 5%.¹⁰
BOLSILLO INTERNO SUPERIOR PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar en contraste al de la tela del uniforme en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster \pm 5%, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo.

¹⁰ CONSULTA N°19, realizada por SAMITEX S.A.

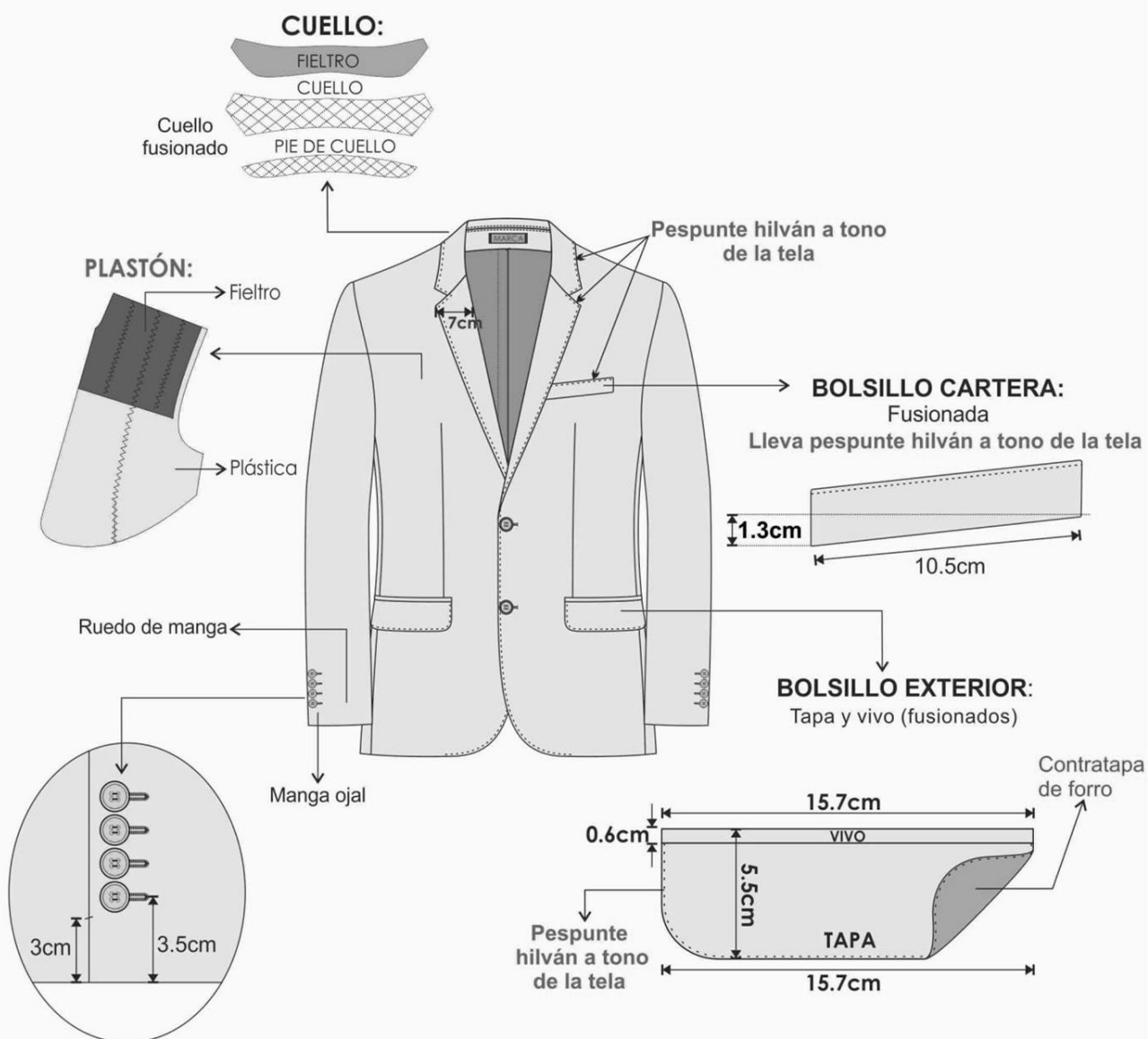


PROTECTOR AXILAR	Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
PLASTON	Armando de 02 piezas, plástica y fieltro compactado, deberán estar unidas con puntada ZIG – ZAG, además una tira fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.
VUELTA	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en color contraste al de la tela del uniforme, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
SOLAPA	El ancho de la solapa será de 7 cm. En el interior serán fusionadas con entretela fusionable 85 gr/m2 ± 5% composición 100% poliéster.
COSTADILLO	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
FORRO ESPALDA	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301
ABERTURA POSTERIOR	Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
MANGAS	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
BASTA Y MARTILLO DE MANGA	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (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 fusionable.
CABEZA DE MANGA	Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
HOMBROS	Remallado y Unido a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
SISA	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
BASTA DE SACO	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
REMALLE	La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.
FORROS	Forro Cuerpo y Mangas: forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 45% 5%. ¹¹
HILOS	100% poliéster.
COSTURA	De 4-5 puntadas por centímetro.
PESPUNTE HILVAN	llevará pespunte hilván de 4-5 puntadas por pulgadas (se considera puntadas visibles)
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle

¹¹ CONSULTA N°19, realizada por SAMITEX S.A.

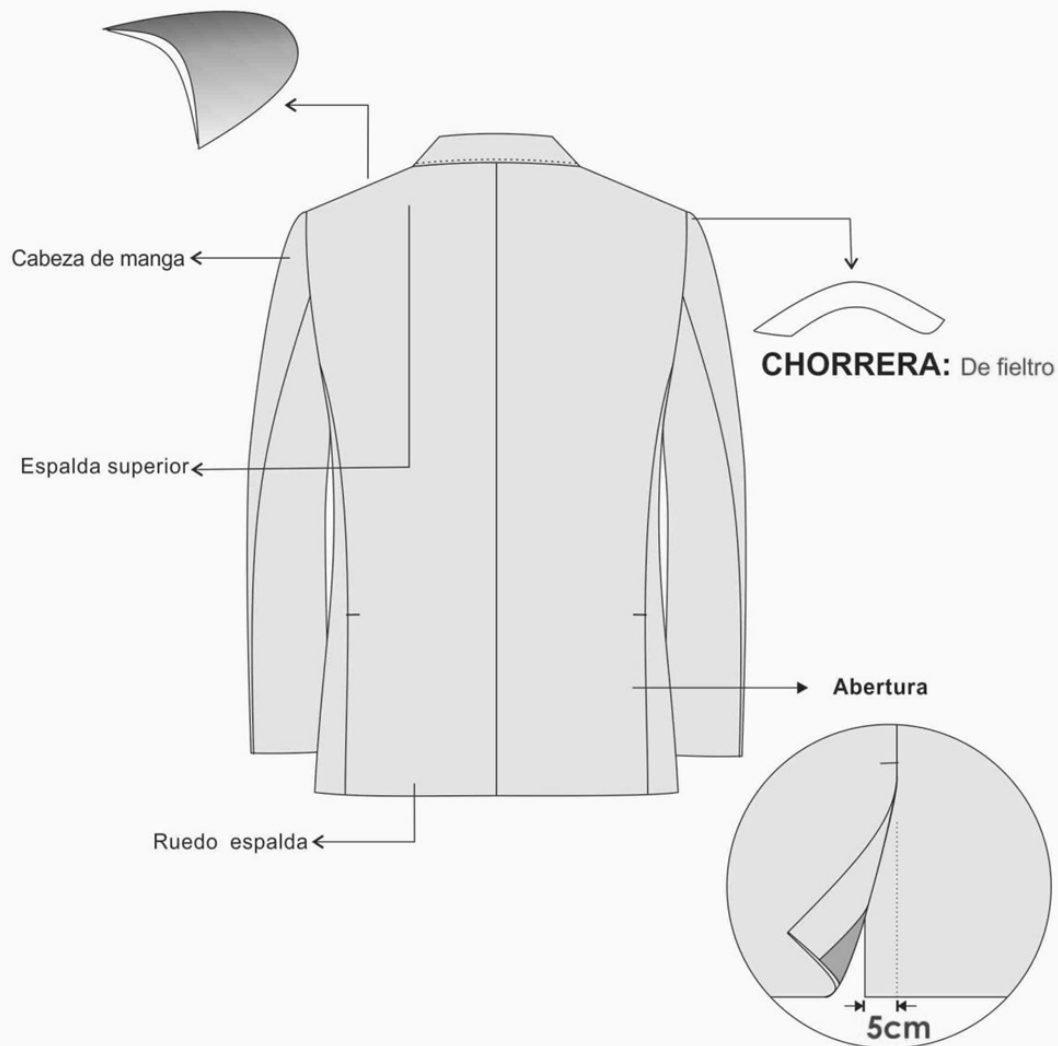
ETIQUETA	<p>Etiquetas ubicadas en la parte interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> La etiqueta bordada de marca del confeccionista; pegado con costura ZIG – ZAG contorno. Etiqueta bordada marca de tela: pegado con costura 301 en contorno. <p>La etiqueta de nylon blanco insertada en el bolsillo cigarrera el cual debe llevar impreso; composición de tela, Instrucción de lavado y</p>
PRESENTACION	<p>La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes: será presentado en colgador anatómico plástico con gancho de metal, dentro del porta terno de notex 100%</p>
TOLERANCIAS	En todas las medidas $\pm 2\text{mm}$
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle

DELANTERO



ESPALDA

HOMBRERAS: anatómica,
relleno de algodón con base
de fieltro compactado.



-Costura:c/301-4 p.p.cm

-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-Zig zag: c/304

-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote,
pinza y unión de vuelta con delantero.

PRESENTACIÓN DEL SACO:

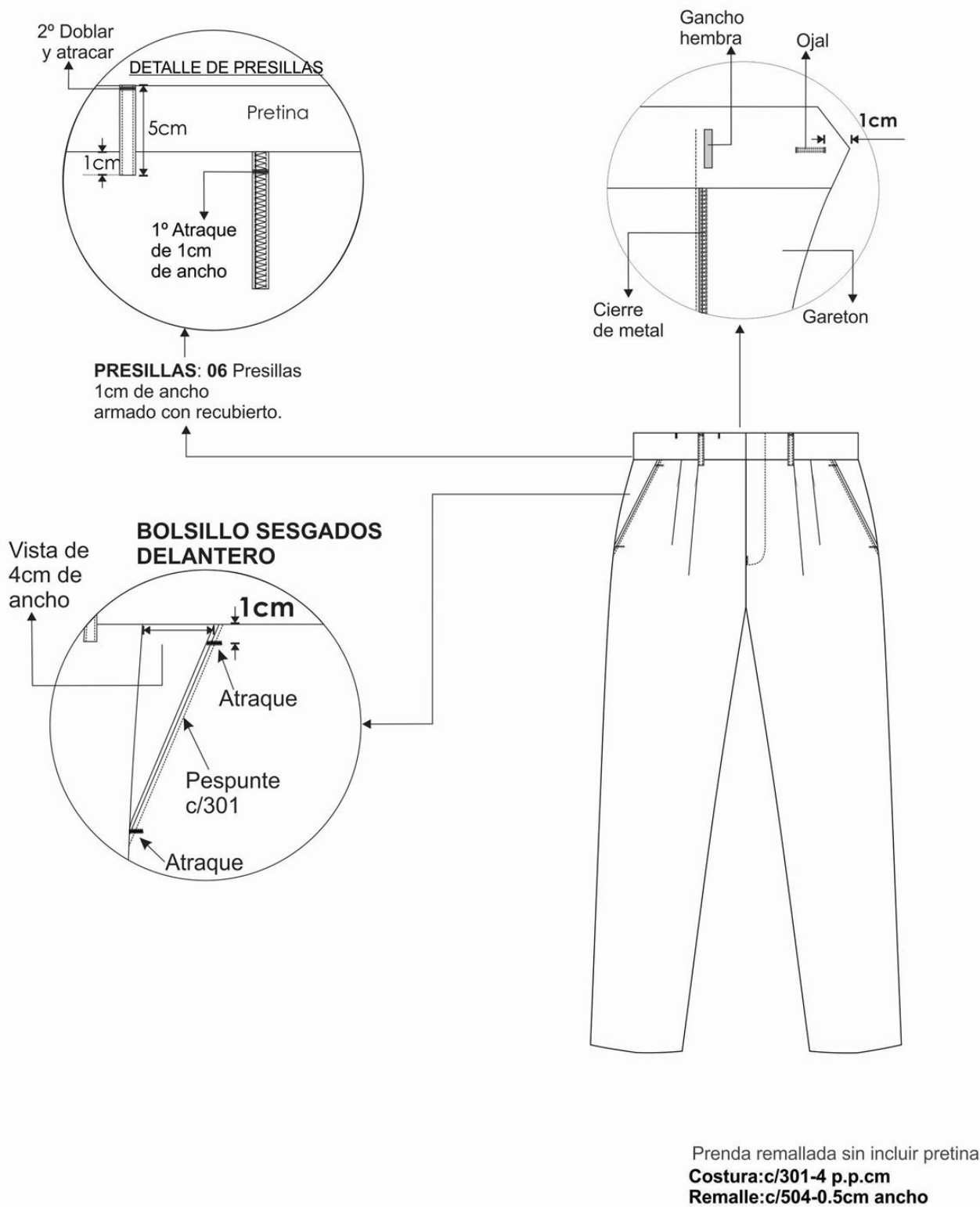
Será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y su respectivo portaterno.

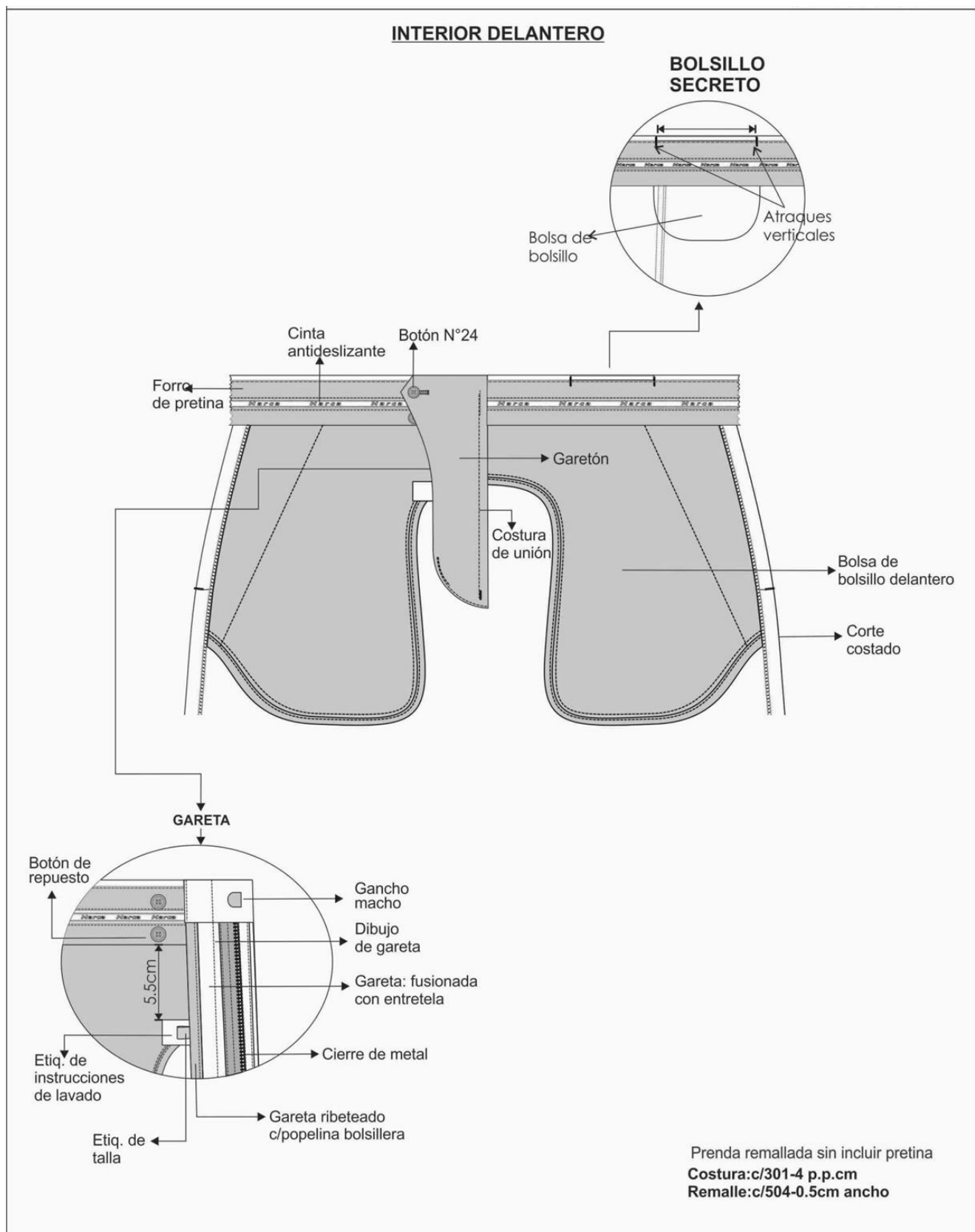
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:
PANTALON CLASICO CON 02 PLIEGUES A CADA LADO
CABALLEROS

MODELO	Pantalón de vestir con 2 pliegues a cada lado
PRETINA	<p>Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas y 01 botón adicional de repuesto al tono de la tela.</p> <p>En el extremo derecho deberá llevar un ojal bordado simple.</p>
PRESILLAS	Llevará 06 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 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETA	<p>Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad</p> <p>El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.</p>
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.
GARETA	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera 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 llevara un atraque vertical de 1cm.
GARETON	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
BOLSILLOS FUNDILLO	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

PRESILLA Y BOTON DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
TIRO FUNDILLOS	Remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
COSTADOS	Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm
ENTREPIERNAS	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
BASTA	Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera boca de pantalón de 21 cm-.
DELANTERO	Con 02 pliegues a cada lado tumbado hacia los costados.
REMALLE	Prenda remallada sin incluir pretina.
ENSANCHES	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
AVIOS	Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina cinta antideslizante Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros. Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado gancho de pretina (hembra y macho) Popelina bolsillera ALGODON /POLIESTER Hilo: hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster. hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado Etiquetas: marca de confeccionista. etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	Sera presentado en colgador anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.
TOLERANCIAS	En todas las medidas \pm 2mm

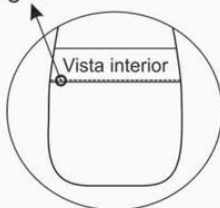
DELANTERO



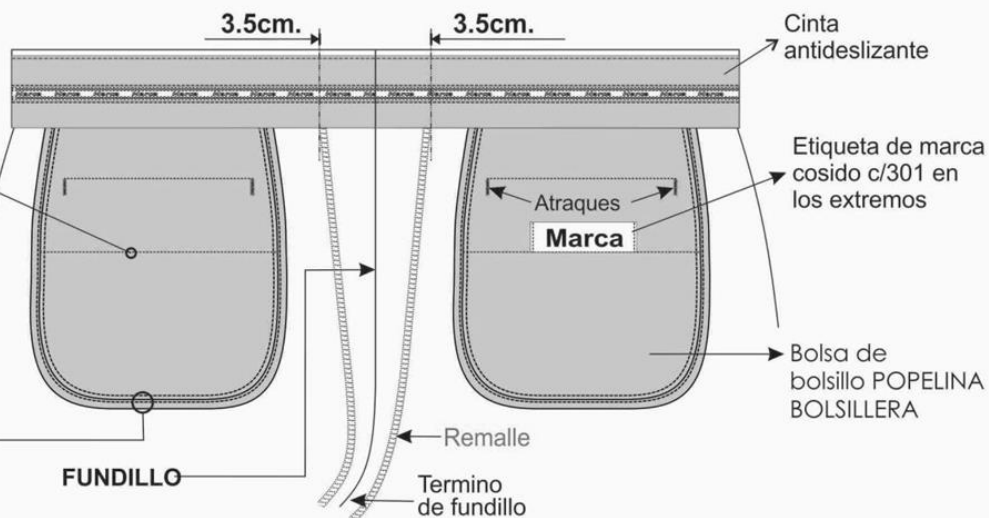


INTERIOR ESPALDA

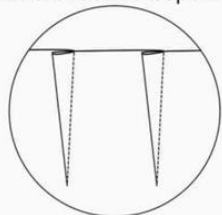
Vista tela (interior)
pegado c/301 a 2mm



Unido con 401 y
Ribeteado c/ 401 a
2mm, distancia entre
costuras 0.6cm



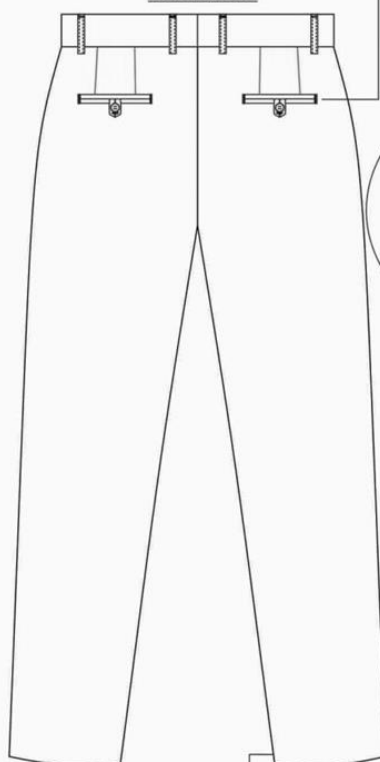
02 Pinzas tumbadas
hacia el centro espalda



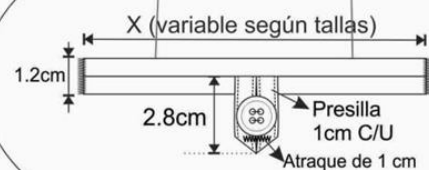
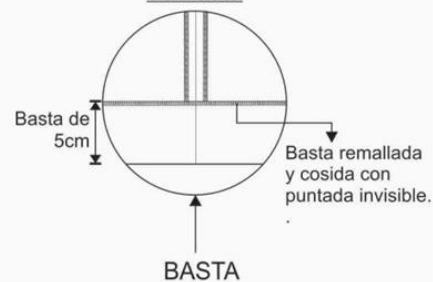
PIQUETE PARA
UBICACION
DE OJALILLO

PIQUETE
PARA
PINZAS

ESPALDA

ESPALDA

BOLSILLO OJAL:
VIVO de 0.6cm C/U

BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL**Vista Interna
de basta**

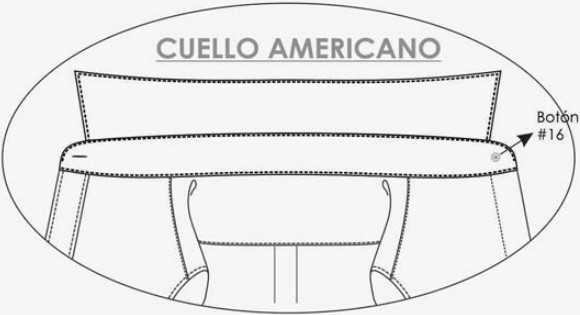
BASTA

Prenda remallada sin incluir pretina

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:
CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA CON CUELLO AMERICANO

CUELLO	Cuello exterior con entretela base y refuerzo, es embolsado con cuello interior a 0.6cm. Las puntas llevan barbillas plásticas fijadas en bolsas de tela. Exteriormente el cuello es pespuntado a 1.3mm. El cuello será de dos piezas (capa externa e interna).
PIE DE CUELLO	Exterior lleva entretela tejida base fusionada. Bastillado a 5mm, unido al cuello interior embolsado a 5mm, luego es volteado y preformado. Con un pespunte exterior de 1.3mm en todo el contorno, con ojal de 1.8cm de largo en forma horizontal Pegar un botón de 16 Líneas. La terminación del cuello será curva.
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8cm.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 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 en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
CANESÚ	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
YUGO FRANCÉS	16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña a 1mm
MANGAS	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
PUÑOS	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm c/301 doble dobles.
ESPALDA	Lleva tablero central.
TOLERANCIAS	En todas las medidas tendrá tolerancia +/- 2mm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. • Etiqueta de marca del confeccionista, será colocada al centrado del canesú, según diseño. • Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso insertado a 7.6cm de basta terminada.
TIPO DE PUNTADAS	14 p.p.p. (+/- 10%)
PRESENTACION	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

HOJA DE CONFECCIÓN



DELANTERO

Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú (unión de hombros) con 1mm de pestaña.



Basta con 301 a 5mm de altura.

ESPALDA

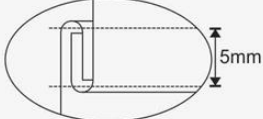
Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).

CANESÚ
De doble pieza, embolsado a 1cm c/301
pespunte a 1mm c/301



Manga larga
c/02 pliegue
c/yugo frances

VISTA EXTERIOR



Cerrado de costados
c/401 doble aguja
y 5mm de separación

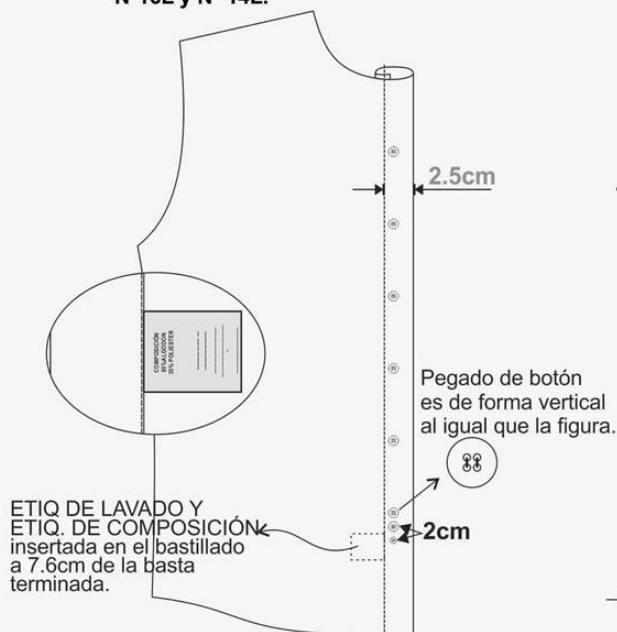
Espalda con Tablero central
3.5cm de ancho
atracados en forma vertical

CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

DELANTEROS

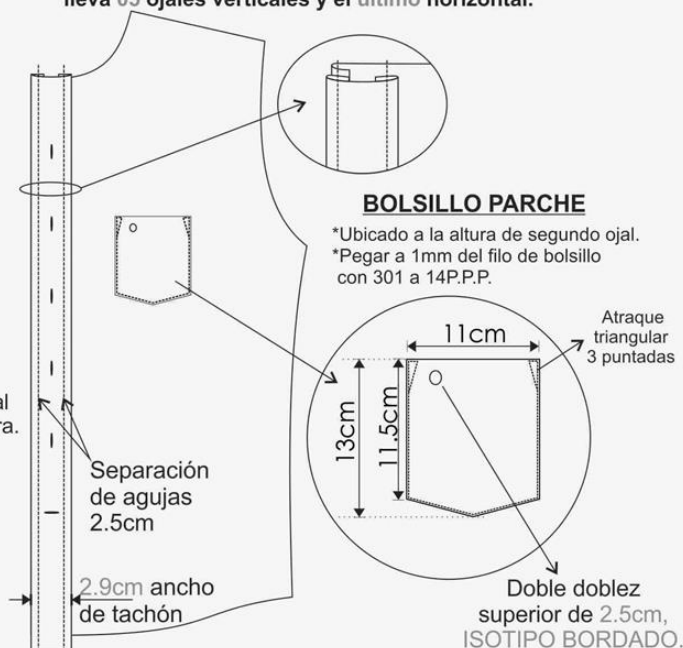
Delantero derecho:

Pechera Bastillado de 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno), 06 botones N° 16L y 02 botones repuesto: N°16L y N° 14L.



Delantero izquierdo:

Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.



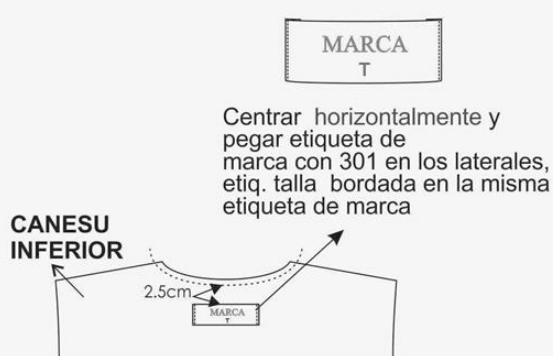
BOLSILLO PARCHÉ

*Ubicado a la altura de segundo ojal.
*Pegar a 1mm del filo de bolsillo con 301 a 14P.P.P.

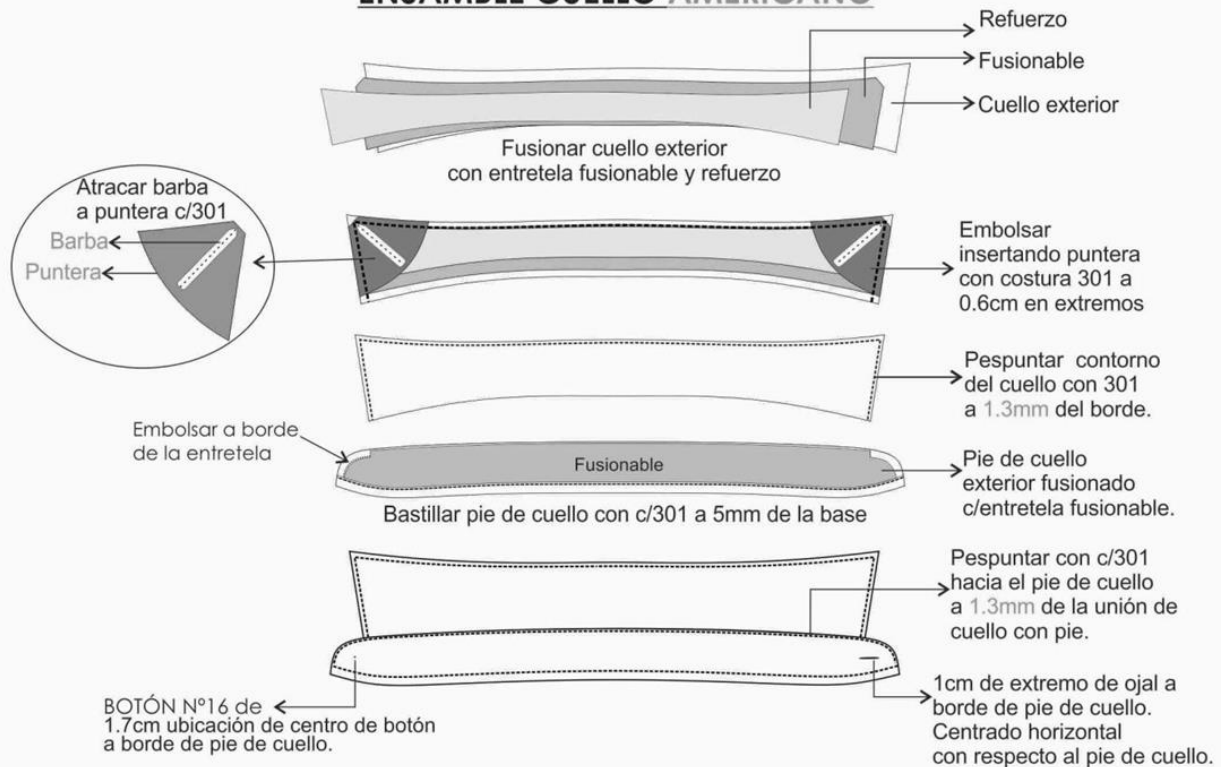
Atraque triangular 3 puntadas

Doble dobléz superior de 2.5cm, ISOTIPO BORDADO.

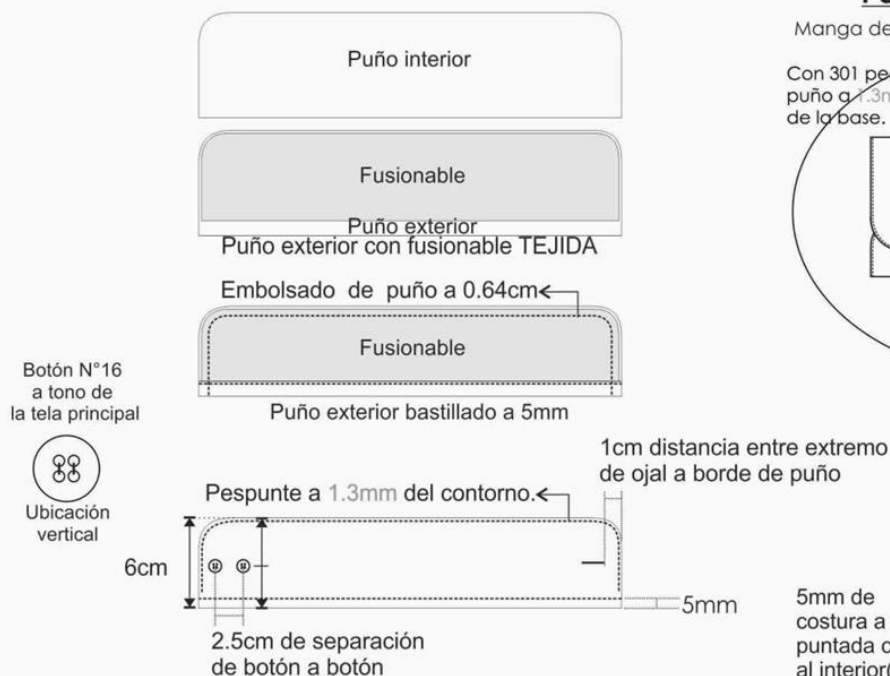
ESPALDA



ENSAMBLE CUELLO AMERICANO

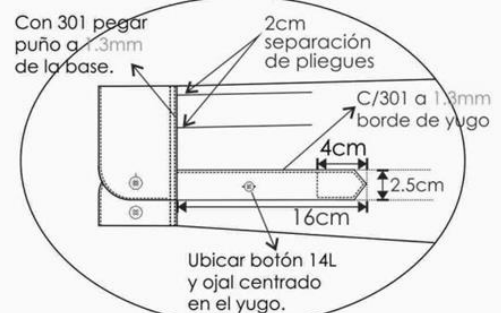


ENSAMBLE PUÑO



PUÑO-MANGA-YUGO

Manga de 02 pliegues de 1cm de profundidad.



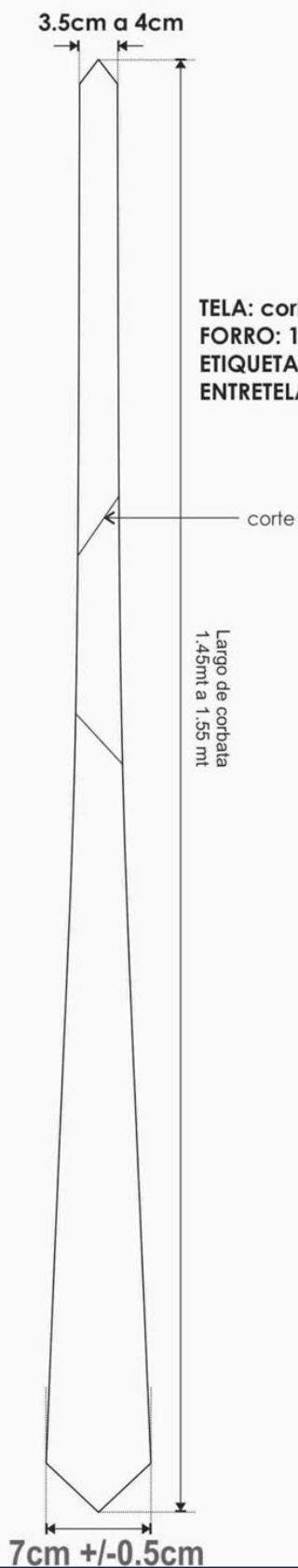
VISTA INTERIOR

5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)

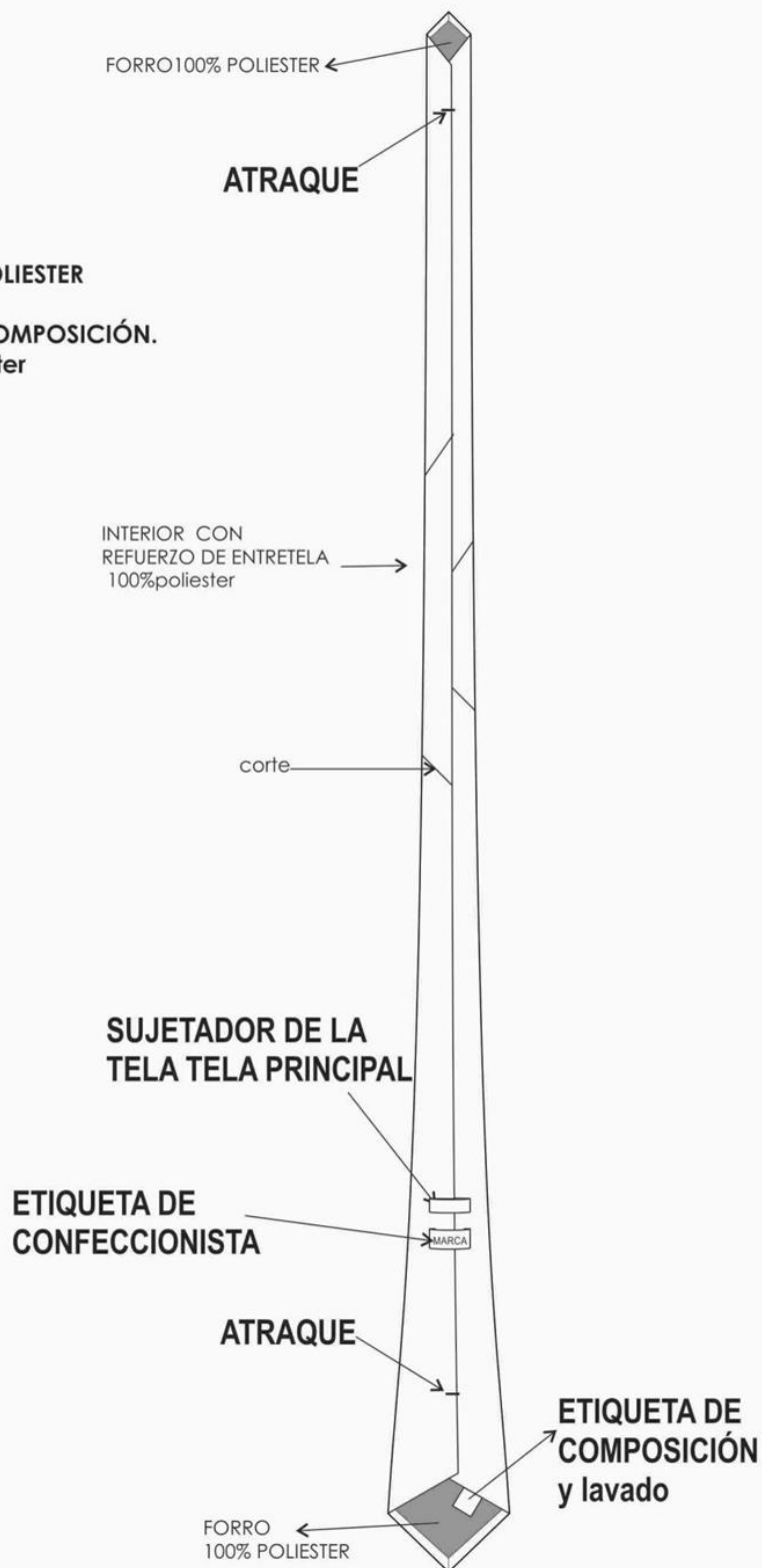
ESPECIFICACION TECNICA DE LA CORBATA
CABALLEROS

MODELO	Clásico y estándar según diseño adjunto.
COLOR	Granate con diseño.
TELA	Polyester tejido.
COMPOSICION	100% polyester (urdimbre y trama)
DIMENSIONES	Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 7cm +/- 0.5cm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
HILO DE COSTURA	Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
ALMA DE ENTRETELA	100% polyester
FORRO INTERNO	100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la
PRESILLA	Atracada de encaje.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none">• Etiqueta de marca de confeccionista.• Etiqueta de composición de tela instrucciones de lavado cuidado y uso.
ACABADO	Planchado, termo fijado y vaporizado a todo el largo
PRESENTACION	En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

VISTA EXTERIOR



VISTA POSTERIOR



IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DE TELAS

2024

TERNO/SASTRE

INVIERNO

CAMISA: CABALLEROS

BLUSA: DAMAS

UNIFORME DE INVIERNO
ESPECIFICACION TÉCNICA

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR DISEÑO
DESCRIPCION	: Casimir con microdiseños en tonos azules
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 420 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 270 ± 5%
ARMADURA	: DISEÑO
TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 29.0 ± 2
Trama	: 26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO

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

BLUSA DAMAS Y CAMISA CABALLEROS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTICULO	:	FILA FIL	
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	60% ALGODÓN – 40% POLYESTER	
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148/150 CM +/- 5 CMS	
PESO GRMS/LINEAL (ASM D-3776)	:	149 G/M +/- 5 %	
PESO GRMS/M2 (ASM D-3776)	:	100 G/M2 +/- 5 %	
ARMADURA			
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)			
Urdimbre	:	45Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/- 8%	
Trama	:	45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/- 8%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADAS) (ASTM D-3775)			
Urdimbre	:	110 +/- 5 hilos/pulgada	
Trama	:	70 +/- 5 hilos/pulgada	
SOLIDES DEL COLOR			
		<u>CAMBIO DE COLOR</u>	<u>MANCHADO</u>
Lavado con detergente M&S c4a	:	4	4
Sudor M&S c7	:	4	4
		<u>HUMEDO</u>	<u>SECO</u>
Frote M&S c8	:	4	4
COMPORTAMIENTO DE LA TELA			
Encogimiento Urdimbre	≤	3%	
Encogimiento Trama	≤	3%	

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM N° 01: Uniforme Damas S/ 1, 657,158 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil ciento cincuenta y ocho con 00/100 soles) ITEM N° 02: Uniforme Caballeros S/ 1,436,528.25 (Un millón cuatrocientos treinta y seis mil quinientos veintiocho mil con 25/100 soles)</p> <p>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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>ITEM N° 01: Uniforme Damas: Venta y/o confección de uniformes institucionales y todo tipo de trajes sastre de dama, blusas, faldas, sacos y chalecos. ITEM N° 02: Uniforme Caballeros: Venta y/o confección de uniformes institucionales y todo tipo de trajes de caballero, sacones, camisas, pantalones y sacos.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en 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 Anexo N° 9.</p>

¹² 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".

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80 85¹³ puntos]</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>*El postor en el Anexo N° 4, deberá de agregar el cronograma de actividades, ajustando al plazo ofertado, para lo cual no deberá variar el punto 3, correspondiente a la entrega de uniformes por parte de la Entidad. Así mismo quien no considere lo señalado en el Plazo de Entrega no se le asignará puntaje para dicho factor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [75] hasta [79] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [80] hasta [84] días calendario: [6] puntos</p> <p>De [85] hasta [89] días calendario: [3] puntos</p>

¹³ CONSULTA N° 15, realizada por FLORES ROBLES HERMITAÑO

¹⁴ 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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ITEM N° 01 DAMAS MEJORA N° 01 01 Bufanda en tela gasa por cada uniforme de dama</p> <p>ITEM N° 02 CABALLEROS MEJORA N° 01 01 pañuelo por cada uniforme de caballero</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA</p> <div data-bbox="316 761 1053 1400"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div> <p>• Por ejemplo en el caso de la adquisición de madera se puede incluir como mejora la entrega de madera certificada, según lo siguiente:</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en la que se consigne el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar. En la fase de ejecución contractual el contratista deberá presentar los documentos siguientes:</p> <p>a) Copia simple del certificado del Forest Stewardship Council o Consejo de Manejo Forestal - FSC (FM¹⁵ o CoC¹⁶) del proveedor de madera.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [5] puntos¹⁷</p> <p>Mejora 2 : [5] puntos</p> <p>Más del [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p>[...] puntos</p> <p>Más del [...] % hasta el [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No presenta declaración jurada o no consigna el porcentaje de manera certificada para asignar el puntaje correspondiente.</p> <p>0 puntos</p>

¹⁵ Certificación de Manejo Forestal.

¹⁶ Certificación de la Cadena de Custodia.

¹⁷ OBSERVACION N° 20, realizada por SAMITEX S.A

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<i>b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, la especie de madera y el código del certificado FSC del proveedor.</i>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

Importante

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

¹⁸ 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

²⁰ 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).

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 Digitales²¹.

²¹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra²³

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]

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de :

N.º	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas y/o Medidas	08
2	Confección	60
3	*Entrega de Uniformes – Usuario Final	10
4	Recepción de Reclamos	06
5	Absolución de Reclamos - Prendas	06

Nota: *Esta actividad no puede ser modificada por los postores, sin embargo cuenta para la sumatoria del plazo ofertado por el postor.

[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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

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

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

²⁷ 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.

²⁸ **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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-CSJAR/PJ-1

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° 11

CARTA DE GARANTIA VIGENTE DE STOCK

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024- CSJAR/PJ-1

Presente. -

De nuestra consideración:

El que se suscribe, , postor y/o representante legal de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA; identificado con CONSIGNAR TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, me comprometo a contar con stock de la tela para la atención de los uniformes para ejecutar la prestación según lo establecido en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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