

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pra para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados 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	14 : Para las dos primeras letras 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 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 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	Simple
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 sombrar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminado en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

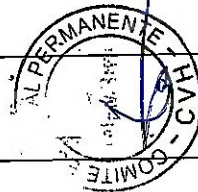
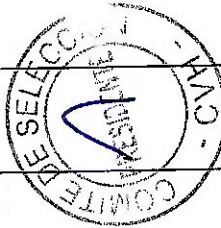
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
012-2023-CVH-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL
PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO
VACACIONAL HUAMPANI, CONTRATACION
POR PAQUETE”



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)

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

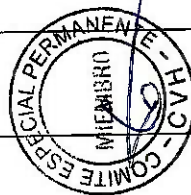
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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

Importante

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

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>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 88 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPITULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

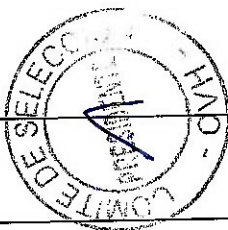
Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,



Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-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.

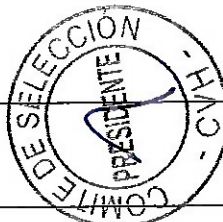
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

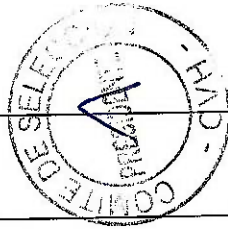
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
RUC N° : 20158140942
Domicilio legal : KILOMETRO 24.5 CARRETERA CENTRAL - LURIGANCHO - LIMA
Teléfono: : (511) 3582260 - (511) 4971008
Correo electrónico: : ul.doc.interno@huampani.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, CONTRATACION POR PAQUETE.

ITEM	CONCEPTO	SUB ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL
1	UNIFORME INVIERNO DAMA	1.1	SACON	36
		1.2	CHALECO	36
		1.3	PANTALON O FALDA	36
		1.4	BLUSA	72
2	UNIFORME VERANO DAMA	1.5	CHAQUETA 3/4	36
		1.6	PANTALON O FALDA	36
		1.7	BLUSAS	72
		2.1	SACO	18
	UNIFORME INVIERNO CABALLERO	2.2	PANTALON	18
		2.3	CAMISA	36
		2.4	CORBATA	18
		2.5	SACO	19
	UNIFORME VERANO CABALLERO	2.6	PANTALON	19
		2.7	CAMISA	38
		2.8	CORBATA	19

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1699-2023-CVH/OAF Del 13 DE DICIEMBRE DEL 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0.- 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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **32 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD sito en CARRETERA CENTRAL KM. 24.5 – LURIGANCHO – LIMA – LIMA.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y

- del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y demás modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 responderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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.sobernidadigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

- 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)

- 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.

- (i) El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, debiendo las muestras estar rotuladas para cada ítem, dentro de colgadores y su respectivo porta terno rotulado con las prendas que las compone, a través de un guía de remisión, donde se detalle las prendas (muestra: un juego completo dama, un juego completo varón, de cualquier estación). (ii) Metodología que se utilizará para la evaluación de Muestras: Se Verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del diseño comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la Especificación Técnica prima lo último, se utilizará los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas; Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos, Lupa; para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros; Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades. Tijeras, reglas, marcadores; Cámara fotográfica digital Y O CAMARA DE CELULAR; para dejar constancia de la evaluación y de defectos presentados. (iii) así mismo los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas exhaustivamente serán externa e internamente a fin de verificar la confección según las especificaciones técnicas exigidas en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas O desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas. (iv) El número de muestras serán 2 juegos completos (1 varón y 1 mujer, de cualquier estación) (v) El comité de selección es el órgano encargado de realizar la revisión y evaluación de las muestras(vi) La entrega de las muestras se realizará en el Almacén Central del Centro Vacacional Huampani, sito en la Carretera Central Km 24.5 (Alt. Mdo. Chacabayo) Distrito de Lurigancho, Departamento de Lima, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con

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.

discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-380146
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000088380146-78

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ 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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de los Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).

- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

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 referendados 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 Haya¹⁰.

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Carretera Central KM. 24.5 - Lurigancho - Lima y/o Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://licitacion.gob.pe/ptv/>).

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁸ En tanto se implementa la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2019/DITN.



contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del servicio emitida por la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- Comprobante de pago

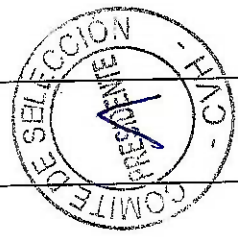
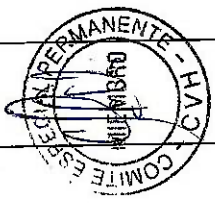
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Carretera Central KM. 24.5 – Lurigancho – Lima o Mesa de Partes Virtual (<https://facilita.gob.pe/n793>).

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





PERU	Ministerio de Educación	Centro Vacacional de Huampani	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

Foto de la unidad, la paz y el desarrollo

ANEXO N° 02

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI. CONTRATACIÓN POR PAQUETE

II. ÁREA USUARIA.

El Centro Vacacional Huampani, es una institución que brinda el servicio de alojamiento, convivencia, esparcimiento y alimentación a los usuarios internos y externos, en este caso, a la Unidad de Recursos Humanos, solicitada que se adquiere la compra de Uniformes para el personal administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, correspondiente al periodo 2022, en cumplimiento al Acta de la Segunda reunión de Trato Directo de fecha 31.01.1995.

III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN.

Adquirir Uniformes para el personal administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, correspondiente al periodo 2022, en cumplimiento al Acta de la Segunda reunión de Trato Directo de fecha 31.01.1995.

IV. ACTIVIDAD POI (Obligatorio)

De acuerdo a lo establecido en el PEI Ampliado 2019-2025.

Objetivo Estratégico Institucional Específico OEI-02: Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampani.

Actividad del POI 2023 de la Unidad de Recursos Humanos AC: Elaboración, Aprobación y Cumplimiento de la Programación del Plan de Bienestar Social.

V. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente tiene por finalidad la Adquisición de Uniformes para el personal administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en cumplimiento al Acta de la Segunda reunión de Trato Directo de fecha 31.01.1995, mediante el cual "El CVH convino en garantizar el abastecimiento de uniformes de trabajo a todos los trabajadores, obreros y empleados. Dichos uniformes se abastecerán a través de una selección, zuzatos y se entregaran el 1° de enero y el 1° de julio de cada año respectivamente", dando con ello cumplimiento al Acta de Trato Directo.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN (Obligatorio)

5.1.1. Descripción:

ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL D.L. N° 728. CUADRO CONSOLIDADO PAQUETE.



PERU	Ministerio de Educación	Centro Vacacional de Huampani	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

Foto de la unidad, la paz y el desarrollo

ITEM	CONCEPTO	SUB ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL
1	UNIFORME INVIERNO DAMA	1.1	SACON	36
		1.2	CHALECO	36
		1.3	PANTALON O FALDA	36
		1.4	BLUSA	72
2	UNIFORME VERANO DAMA	1.5	CHAQUETA 3/4	36
		1.6	PANTALON O FALDA	36
		1.7	BLUSAS	72
		2.1	SACO	18
		2.2	PANTALON	18
		2.3	CAMISA	36
		2.4	CORBATA	18
		2.5	SACO	19
	UNIFORME VERANO CABALLERO	2.6	PANTALON	19
		2.7	CAMISA	38
		2.8	CORBATA	19

ITEM N° 1: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - DAMAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	UNIDAD	36
2	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	UNIDAD	36

Desagregando, tenemos lo siguiente:

DESCRIPCION	CONSTA DE	CANTIDAD DE JUEGOS
UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA	3 SACON	3
	1 CHALECO	
	3 PANTALON O FALDA	
	6 BLUSAS	

DESCRIPCION	CONSTA DE	CANTIDAD DE JUEGOS
UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA	3 CHAQUETA 3/4	3
	3 PANTALON O FALDA	
	6 BLUSAS	

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM N° 2: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA CABALLEROS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS 3 JUEGOS	UNIDAD	18
2	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS 3 JUEGOS	UNIDAD	18

Desagregando, tenemos lo siguiente:

CONSTANTE	CANTIDAD DE JUEGOS
3 SACO	
3 PANTALON	
6 CAMISAS	3 (*)
3 CORBATA	

(*) PARA LA ESTACIÓN VERANO se debe agregar 1 juego más, es decir 1 SACO, 1 PANTALON, 2 CAMISAS Y 1 CORBATA (para un solo trabajador).

CONSTANTE	CANTIDAD DE JUEGOS
3 SACO	
3 PANTALON	
6 CAMISAS	3
3 CORBATA	

5.1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Ver Anexo 001

5.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN:

No Aplica.

5.3. ENVASE Y EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO:

Detallado en el numeral 5.1.2. Características Técnicas: Ver Anexo 001.

Protector

Por la naturaleza de los bienes, será presentado en un colgador de plástico de una sola pieza y en porta termo de sacon, la prenda no deberá tener defectos del confeccionista y acabados.

Rotulado

Los uniformes deberán contar con etiqueta de garantía de la tela, marca del confeccionista e instrucciones del cuidado y lavado. Tiene por objeto suministrar información sobre la identificación del personal (nombres y apellidos), el número y descripción de las prendas.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

No Aplica.

VIII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, INSTALACIÓN O PUESTA EN MARCHA.

3

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

No aplica.

IX. GARANTÍA COMERCIAL.

a) Periodo de la garantía.

La garantía de los bienes será por un periodo de 1 año, con un tiempo de reposición y/o reparación, máximo de cinco (5) días calendario una vez realizada la solicitud del usuario.

b) Inicio del cómputo del periodo de garantía.

Desde el día siguiente de emitida la conformidad por la Unidad de Recursos Humanos

c) Alcance de la garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación.

X. MUESTRAS.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE UNIFORME

(El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, donde las muestras estar rotuladas para cada ítem, dentro de colgadores y su respectivo rotulador, rotulados con las prendas que las componen, a través de una guía de remisión, donde se detalle las prendas (muestra: un juego completo dama, un juego completo varón, de cualquier estación).

El postor debe presentar muestras en tela "M", sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben ser reemplazadas por etiquetas en blanco, que servirán para que el comité de selección realice el código asignado a cada postor); sin embargo, las prendas si deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado.

El postor debe confeccionar las muestras en las telas que se solicitan de acuerdo a las especificaciones técnicas al cual el postor presente oferta. No se admiten muestras en telas diferentes a las solicitadas.

El postor debe presentar junto con las muestras para el (los) uniformes(s) que presente oferta una carpeta con las telas (20x20cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras.

XI. TRANSPORTE.

- Los Bienes serán transportados en vehículos cerrados en perfectas condiciones.
- El controlista tendrá en cuenta que al momento de traer la mercadería deberá contar con un vehículo adecuado para el transporte, teniendo como medidas referenciales las del puente de ingreso a la entidad, 2.89 metros de ancho y 3.20 metros de alto, a esto le añadimos la luz del puente que es de 66.00 metros de largo.

XII. SEGUROS.

No aplica.

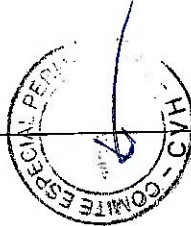
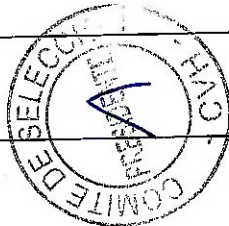
XIII. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No aplica

XIV. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

14.1. Requisitos del proveedor.

- Persona Natural y/o Jurídica, cuya actividad económica guarde relación con el objeto de la contratación.
- El proveedor deberá contar con Registro de Proveedores Públicos.
- No encontrarse bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con RUC habido y activo.





PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional de Huampani	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

Foto de la unidad, la paz y el desarmado

Toma de Medidas

El proveedor deberá asistir a las instalaciones para la anotación de las listas y/o toma de medidas. La cantidad mínima de personal para la toma de medidas deberá ser 3 personas como mínimo.

Metodología que se utilizará para la evaluación de Muestras: Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del diseño y del texto comparado con la muestra obtenida por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la Especificación Técnica del texto prima lo último y si no se complementan.

• **Teleros (Telas Principales):** Serán evaluados a simple inspección visual y al tacto (organoléptico), puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, si evidenciara a simple tacto que las telas no cumplen con lo requerido por el CVH se procederá a una evaluación física química por SENATI, para lo cual el proveedor tendrá que proporcionar los restos de telas de las prendas a evaluar, caso contrario se sancionará la prenda - y en caso al análisis realizado a la tela resulte contraria a lo requerido por el CVH los restos de los análisis serán asumidos por el proveedor y en caso el resultado salga según lo requerido por el CVH el costo lo asumirá el CVH. Consecuentemente todas las prendas participarán en igualdad de condiciones.

• **Diseños:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplen con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la emisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participando en el presente proceso.

• **Materiales e Insumos Secundarios:** Se constatará que los materiales internos y externo, así como avisos cumplen con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y al tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

• **Confección y Acabados:** Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar la conformidad de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará la existencia de los componentes e insumos que conforman las prendas, la emisión o no cumplimiento de los mismos implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

• No se aceptará entregas parciales, los uniformes deberán ser entregados en su totalidad.

• Deberá confeccionar un modelo completo del Uniforme de Damas y Caballeros para que el Área de Recursos Humanos emita su aprobación antes del inicio de la prueba.

Requisitos de calificación:

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

14.2. CAPACIDAD LEGAL:

Habilitación	Documentación obligatoria:
	- El proveedor deberá contar con el personal y los implementos necesarios para cumplir con la inspección y entrega de los uniformes en las condiciones y plazos establecidos en las especificaciones técnicas. - Copia de Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad.

Nota: Todos los documentos deben encontrarse vigentes a la presentación de la oferta.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

No aplica.

5



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional de Huampani	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

Foto de la unidad, la paz y el desarmado

2.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Aspecto	Detalle de la Experiencia del Postor
Rubro(s) de experiencia del postor	<p>2.3.1. FACTURACIÓN</p> <p>El postor debe contar con un rubro facturado acumulado equivalente a S/ 17,000.00 (Diecisiete mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Soles), por la venta de bienes sujetos a similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de comarcas, todas las integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>En el caso de postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 21,500.00 (veintiuno mil quinientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes sujetos a similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de comarcas, todas las integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: Prendas en general para personal como Percherones, Faldas, Sordos, Buzos y camisas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia de postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o conformidad de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya emisión se acredite documentalmente y fehacientemente con el documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contabilizaciones.</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 la compra, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo en comarcas, para la presentación, los postores (20) primeras contabilizaciones indicadas en el Anexo N° 1 referida a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En los casos que su veracidad exponecido, adquirido en comarcas, debe presentarse la promesa de contenido o el contrato de consorcio del cual se desprenden fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado de la compra, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

XV. LUGAR DE ENTREGA: (Obligatorio)

La recepción se efectuará en el Almacén Central del Centro Vacacional Huampani, sito en la Carretera Central Km 24.5 (Al. Mzdo. Chacabayo) Distrito de Lurigancho, Departamento de Lima, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas y sábado de 8:30 a las 12:00 horas, según Orden de Compra.

XVI. PLAZO DE ENTREGA: (Obligatorio)

Toma de medidas. Para la toma de medidas de los uniformes, se contabilizará desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Plazo que será de 02 días hábiles y se realizará en la sede administrativa.

La entrega de los bienes adquiridos será atendida en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. El Centro Vacacional Huampani no será obligado a recibir los productos fuera de los días, lugar y horario de entrega antes señalados.

XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: (Obligatorio)

Suma Alzada.



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional de Huampani

Unidad de Registro Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XVIII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica.

XIX. FORMA DE PAGO.

Se hará efectivo el pago del 100% del costo de acuerdo al acta de conformidad de la Unidad de Recursos Humanos.

XX. CONFORMIDAD.

La recepción de los bienes será realizada en el almacén central de la entidad y/o aquella que el área de Almacén determine (previa coordinación). La conformidad técnica de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, será otorgada por el área usuaria que solicitó la adquisición del bien.

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 de dicho funcionario.

Pruebas o Ensayos para la Conformidad de los Bienes

Análisis de la calidad de las telas a cargo de SENATI, en caso el análisis realizado a la tela resulte contrario a lo requerido por el CVH los costos de los análisis serán asumidos por el proveedor y en caso el resultado salga según lo requerido por el CVH el costo lo asumirá el CVH. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

XXI. PENALIDADES.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuere materia de retraso.

XXII. OTRAS PENALIDADES

La presente compra se rige de acuerdo las exigencias de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante DS N° 344-2018-EF, especificándose las penalidades respectivas por incumplimientos en el servicio.



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional de Huampani

Unidad de Registro Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proveedor deberá cumplir la Ley 29783, DS-006-2012-TR y el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI aprobado por RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 016-2018-CVH-GG el cual lo puede descargar de portal de transparencia de la entidad en el siguiente link: <https://transparencia.huampani.gob.pe/resolucion/resoluciones-2018-GG/04-ABRIL/resolucion-016-2018-CVH-GG.pdf> y en caso de incumplimiento se aplicará una penalidad y se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Art. 16°, 17°, 18 y 19 del Reglamento en mención y/o de acuerdo al cuadro siguiente:

PENALIDAD MUY GRAVE	0.5 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
Que algún trabajador desarrolle sus labores en estado de haber consumido drogas, licor y/o cualquier sustancia psicoactiva.	0.5 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
Que algún trabajador desarrolle sus labores en estado de haber consumido alcohol.	0.5 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
Faltas de documentación o archivar documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud En el Trabajo establecidos en el IDR.	0.5 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
PENALIDAD GRAVE	0.2 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
No tener y/o contar oportunamente con sus Equipos de Protección Personal y bisequedad adecuada o uso de un Equipo de Protección Personal y/o bisequedad deficiente	0.2 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
PENALIDAD LEVE	0.2 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo	0.2 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien
Equipar, herramientas inadecuadas, utilizar materiales, equipos y herramientas de manera incorrecta	0.2 % de una UIT por cada día de mora en la ejecución de la prestación del bien

Procedimiento: El responsable de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo o quien haga sus veces, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones, las mismas que serán presentadas a la Unidad Organizativa responsable de la adquisición del bien para su ejecución correspondiente.

XXIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

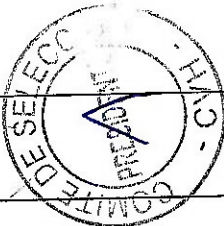
El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXIV. CLÁUSULA DE ANTICORUPCIÓN.

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 los impedimentos señalados en el Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal 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, apoderados, representantes legales, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades



Ministerio de Salud
PERUCentro Vacacional
de Huampani

Unidad de Recursos Humanos

No de la unidad, la paz y el desarrollo

competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que hubiera conocimiento, y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los riesgos de contagio de COVID-19.

XXV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19.

Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con las "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 041-2022-PCM u norma que la modifique o reemplace, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado.

En caso contrario, el contratista cumplirá (de modo enunciativo más no limitativo), entre otros, con:

1. Vigilar la salud de su personal (cumplir con el formato de anatomía).
2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: uso de mascarilla y/o doble mascarilla según corresponda.
3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma adecuada, nariz y boca.
4. El distanciamiento social, a un (01) metro de distancia como mínimo.
5. Lavado y desinfección de manos obligatoria, dicho proceso, debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
6. Uso de alcohol gel o líquido.

XXVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El CENTRO VACACIONAL HUAMPANI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e inevitable; o por un hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

V° B° del Jefe Técnico
(en correspondencia)FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
(Area Usuaria)

9

Ministerio de Salud
PERUCentro Vacacional
de Huampani

Unidad de Recursos Humanos

ANEXO 001

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS

SACÓN MANGA LARGA Y CHALECO DAMA INVIERNO

TIPO DE TEJIDO:	TWEED
COMPOSICIÓN:	100% Lana
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	400 gr +/-5%.
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	265 gr +/-5%.
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2/2
TÍTULO DE HILO:	NM 1/11 ± 5 %
URDIMBRE/ TRAMA:	
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	13.28 ± 2 Hilos
TRAMA:	11.00 ± 2 Hilos
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5 % MAXIMO
TRAMA:	-1.5 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	3.5 MINIMO
ALA LUZ:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO





ÍTEM 1 : UNIFORME PARA DAMA - INVIERNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA

DAMA

Compuesto por:

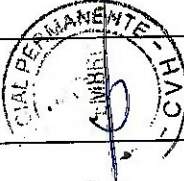
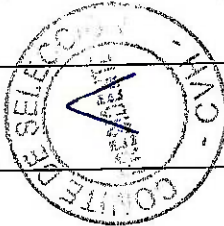
- ❖ Sacón manga larga Invierno
- ❖ Chaleco
- ❖ Pantalón
- ❖ Blusa manga larga

SACÓN MANGA LARGA INVIERNO:

- ❖ Modelo: Según diseño dibujo plano.
- ❖ Costura: por talas a solicitud de la usuaria.
- ❖ Cuello: De 2 piezas, embotados con costura recta de 1cm. Con prespunte al borde superior de 7 líneas visto por ambas caras. De ambos extremos (puntos) del cuello. La unión del cuello con el cuerpo de costura recta de 1 cm. Y ojalados. Prespunte decorativo a 7mm.
- ❖ Solapa: Recta cruzada de 4cm de profundidad.
- ❖ Delantero: Con 1 corte princessa por lado. Terminaciones del delantero del sacón recto.
- ❖ Delantero y mangas con tela al hilo.
- ❖ Delantero derecho: Con 3 ojales horizontales superiores de 3.5cm. de largo cada uno, hechos a mano y vivos de tela, ubicados a 2 cm. del borde c/ta, además los ojales están distribuidos proporcionalmente.
- ❖ En la parte central: Con cruz de 4 cm.
- ❖ 1er ojal va a 3.5cm paralelo al borde superior de pechera, esta medida indica centro de ojal. Y con 13cm de separación entre sí, tomando en cuenta como referencia el largo de cada usuaria, la separación puede variar.
- ❖ Delantero izquierdo: 5 botones N° 4/4 (3 agujeros c/ta) (agujas, ubicados entre sí a 13cm. (tomando en cuenta como referencia el largo de cada usuaria, la separación puede variar).
- ❖ Posición de botón debe tenerse en cuenta que el total sea 4 cm.
- ❖ Además, en la parte interior inferior 2 botones (1 botón N° 4/4 y 1 botón N° 3/8) de repuesto pagado al borde interior de la vuelta.
- ❖ Bolsillos Delanteros: 2 bolsillos horizontales inclinados. Útiles con detalle de tapa y vivos melizos decorativos colocada de manera horizontal indicada a 2cm. De los cortes princessa, uno a cada lado. Las tapas de bolsillo inclinadas a 2cm. De los cortes princessa.
- ❖ Bolsillo naca de la parte superior a 0.5 cm. del corte princessa, con 5 cm. de inclinación.
- ❖ Bolsillo es tipo vivo de 3.5 cm. de ancho y 13.5 cm. de abertura útil. Lleva bolsos de tipo fiñol en cada bolsillo es de 2 piezas de bolsillo de fiñol.
- ❖ Bolsillo interior: 1 bolsillo horizontal tipo cartera en el delantero interior izquierdo superior de 14 cm. De boca y vivo de 1 cm. De ancho de la misma tela principal, prespunteado en el contorno al filo.
- ❖ Bolsas de bolsillos Delanteros: De tela al tono de la tela principal, con costuras rectas y rematados alrededor, bolsa en forma de fiñol de 19 cm. (infimo) de profundidad.
- ❖ Vueltas: Delanteros de tela principal de una sola pieza, unidas a la cogitera en el hombro siendo ambas del mismo ancho.
- ❖ Espalda: 03 cortes (1 corte princessa a cada lado y 1 corte central espalda), abertura inferior central espalda de 32 cm. De largo, con cruces interno de 9 cm. De ancho de la misma tela principal, el largo de la abertura puede variar según usuaria. Tela de los cortes al hilo.
- ❖ Cogliere: Tipo Ojal de 8cm de alto central; se une en hombros a la vuelta del mismo ancho, con costura recta e 1cm.



- ❖ Mangas: Largas, con costuras abiertas de 2 cm. por lado y rematados. Codos de mangas alusivos con adorno de hilo al forro.
- ❖ Galón de puño: Galón de 4.5 cm. de ancho nace en corte de costado y a la vuelta hasta llegar al corte de espalda. Este galón lleva un botón 1/4 de pulgada en el puño.
- ❖ Saco: Uniforme de mangas y cuerpo con costura recta de 1 cm y rematados.
- ❖ Botones: De 100% de primera calidad, teñidos en su masa y del color de la tonalidad de la tela principal. Modelo de botones debe ser el mismo en el sacón, chaleco y pantalón. Para el delantero los botones serán N° 4/4, y para el galón de puño el botón será N° 3/8.
- ❖ Interior: Saco (contraste, tono del pantalón) en tela satinada con chiflo refuerzo. Este sesgo de satin va en el contorno de la cogitera y contorno de las vueltas del delantero.
- ❖ Forro: Interior del saco totalmente forrado en tela lizada 100% polikéster y de primera calidad, en la totalidad del color de la tela principal. Lleva un fuelle en la parte central superior espalda de 2 cm de profundidad x 28 cm de largo.
- ❖ Hombros: De panqueque de espuma indeformable de espesor moderado, resistentes, forrados y orillados en el contorno e hivanadas y pegadas a mano sobre unión del ruedo de la cabeza de la manga a 1 cm.
- ❖ Chorrera: De la tela principal al sesgo.
- ❖ Bultas: de mangas y ruedo del sacón de 4.5 cm. de ancho y totalmente rematados.
- ❖ Ensayos: tela y forro, costuras abiertas en las uniones principales (costados y central espalda) de 2.5 cm por lado.
- ❖ En las uniones secundarias (cortes princessa) costuras abiertas de 1 cm de ancho por lado en las medidas de los ensayados no se consideran los remates.
- ❖ Remate (cuello): De 0.5 cm. de ancho.
- ❖ Hilos: 100% polikéster de primera calidad 40/2, de tono de la tela principal.
- ❖ Largo del Sacón, 12 cm sobre la rodilla de la usuaria.
- ❖ Acabado: De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente rematados, planchados y vaporizados.
- ❖ Entretela: Utilizar una misma entretela tejida fisonable de peso apropiado y de primera calidad, en los componentes del sacón (cuello, delantero, vueltas, cabezas de manga, espalda superior, alas, bolsillos, corte de bolsillos, costados, hasta de mangas, y hasta de ruedo del saco), para la delicada presentación y seguridad de las costuras.
- ❖ Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. El orillo del fabricante de la tela en el interior de la prenda.
- ❖ Costuras: La prenda de fino acabado de alta costura.
- ❖ Presentación: La prenda exenta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insuños defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.).
- ❖ La prenda en porta tomo con cierre y colgador de plástico.

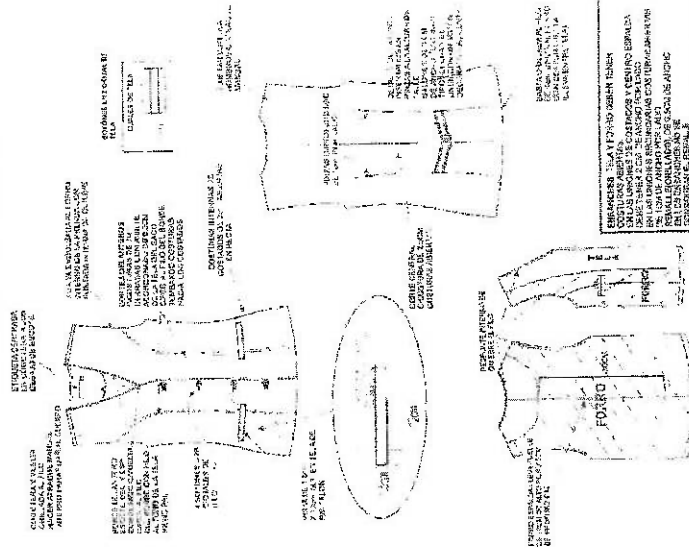




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS

0213 671 2572 www.nco3.co.uk 0710555366










2015年12月31日 星期三 12:34:34



BENEFICIOS

ALTA RESISTENCIA			TEJIDO CONTACTO		RESISTENCIA AL PILLO	
------------------	---	---	-----------------	---	----------------------	---

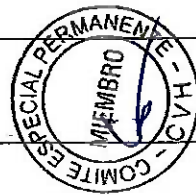
SUGERENCIAS DE LAVADO

Lavado delicado			
No lavar un pliegue doblado			
No usar blanqueador			



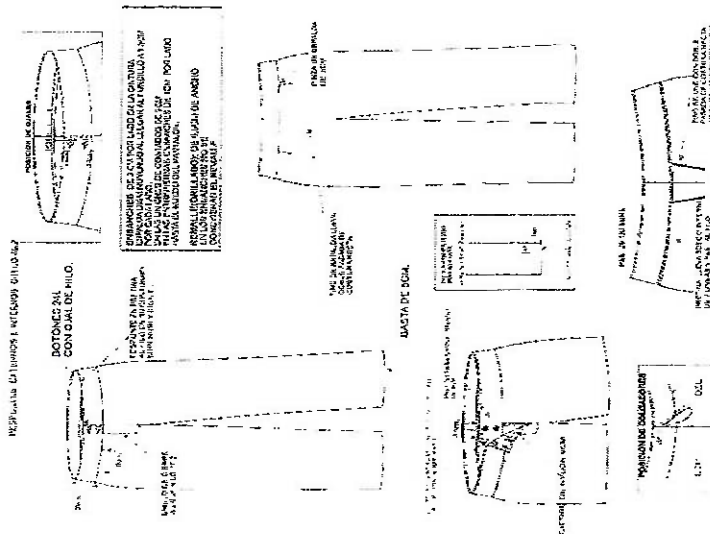
PANTALÓN DAMA INVENTARIO:

- Confección: estilo sobre artesanal a sobre medido según usuario.
- Modelo: Según diseño adjunto. Prenda a elección de la usuaria.
- Pretina: Anatómica de 4 cortes (costados, delanteros y espales), de 7 cm de ancho, reforzada la pretina con entretela tejida lisa en ambos caras, con 2 ojales horizontales hechos en máquina ojaladora de tamaño adecuado ubicados en el extremo de la pretina y 2 botones N° 24L (2 cm de largo), ubicados en el otro extremo de la pretina y 1 botón N° 24L de repuesto inferiormente del color de la tela principal. Además, ribete interior en la parte inferior de la pretina.
- Delantero: En la parte central superior 1 cierre de nylon con dientes de metal de 10 cm de largo, de primera calidad y a simple inspección no debe verse. Además, pospunto vertical de garza a 2.5 cm. de la línea central y la garza reforzada con entretela tejida lisa, similar al de la pretina.
- Tupido: 2 pinzas posteriores de entela (uno a cada lado), de 5.5 cm de largo terminado, tiro posterior debe tener doble pasada de costura recta para reforzar esta unión.
- Bolsillo: secreto en la pretina (oculto) en el delantero derecho de 9 cm de abertura y 11 cm de profundidad, insertado en la pretina y con atraque en los extremos, la bolsa de la tela principal de una sola pieza, con costuras laterales y remallados.
- Hilos: Mercerizado 100% pailester de primera calidad, del color de la tela principal.
- Botones: De aforico 100% de primera calidad del color de la tela principal.
- Bastos: Basto de 5 cm. y costado con máquina bastera (costura invisible).
- Enanchos: de 3 cm. por lado en la cintura espalda disminuyendo al llegar al faldillo a 1.5 cm. En los costados enanchos de 2cm por lado desde la cintura hasta el ruedo del pantalón. En las entretelas enanchos de 1 cm. por todo hasta el ruedo del pantalón en las medidas de los enanchos no se consideren los remallados.
- Entretela: utilizar una misma entretela tejida lisa de poco apropiado y de primera calidad, similar al sacán en los componentes del pantalón (pretina y gartera), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- Remallo (ollado): De 0.5 cm. de ancho.
- Acabado: De la prenda, debe estar totalmente remallado, planchado y vaporizado.
- Etiquetas: Con la Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. El orillo del fabricante de la tela, en la vista del bolsillo secreto en el interior de la prenda.
- Costuras: La prenda de fino acabado de alta costura.
- Presentación: La prenda cuenta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insuños defectuosos, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.).
- Porta terno con cierre y colgador de plástico del sexo.



HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INFORMACIÓN GENERAL: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS - DAMAS

BLUSA DAMA INVIERNO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA			
ARTÍCULO:	AP1391	COLOR:	CELESTIE DT102012
PRUEBA FÍSICA			
TEJIDO:	DOBBY		
ANCHO:	1.6	(+/- 5%)	
URDIMBRE	76/1	Min. 70, Max. 85	
TRAMA	40/1	(+/- 2%)	
GRAMAJE	Shir2 (metro cuadrado)	110.6	(+/- 5%)
	Grin (metro lineal)	103.9	(+/- 5%)
	Filado/plg	147	(+/- 5%)
	Hilado/cm	53	(+/- 5%)
	Peso/plg	87	(+/- 5%)
	Peso/cm	38	(+/- 5%)
PRUEBA QUÍMICA			
COMPOSICIÓN	Poliéster	40%	(+/- 5%)
	Algodón	50%	(+/- 5%)

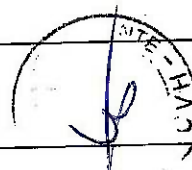


BLUSA DAMA INVIERNO:

- Modelo: Según diseño dibujo plano.
- Confección: por talles según medidas de la usuaria.
- Cuello: Canisero de 2 piezas y pie de cuello, lisa, con entretela tejida y con pespunte al filo del borde, largo de la punta del cuello 0.5 cm, ancho de cuello 4.5 cm y ancho de pie de cuello 2.5 cm, con pespunte contrastante al filo y 6 mm en el filo inferior.
- Delantero: Pechera de 2.5 cm de ancho, lisa, con entretela tejida y pespunteada al filo en su contorno, la pechera se une a cuerpo con costura interna de 1 cm (puntada de 11pp) sobre este va el contrasto, pechera lisa.
- Pechera lleva pespunte a 0.6 cm en los extremos.
- En el lado izquierdo lleva 8 botones N° 16, pechera y pie de cuello incluido un botón N° 16, de repuesto interluminosamente que será ubicado a 2.5 cm de separación del último botón.
- En el lado derecho lleva 7 ojales verticales en pechera y 1 horizontal en el pie del cuello, además, cada ojal mide 1.5 cm de largo con un corte de 1.5 cm y atraque en los extremos.
- El delantero lleva 4 pinzas, 2 a cada lado, que equilibran la figura 2 horizontales del costado hacia el busto y 2 verticales.
- Todas las costuras son el tono de la tela principal.
- Lleva detalle de bolsillo canisero liso con patillado en charmuse al tono de la tela, detalle de pañuelo decorativo ricado, tamaño 1.5 cm a la yza.
- Espalda: Lleva 2 pinzas en cada lado, que equilibran la figura y llegan hasta el nudo.
- Etiqueta de cuidado, lavado y uso en costado izquierdo de la prenda puesta a 15 cm del nudo de la blusa.
- Lleva caniso recto de tela doble.



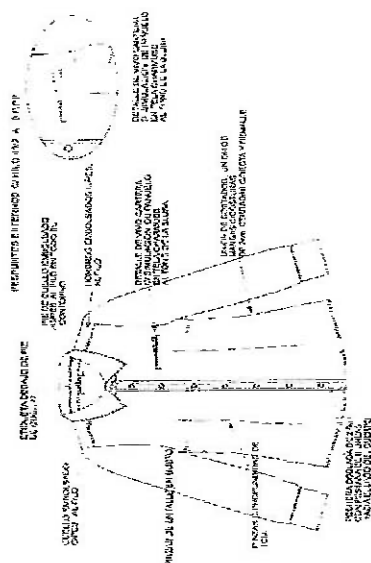
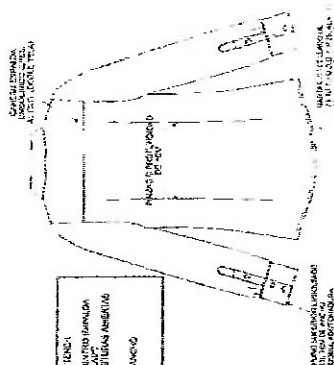
- Mangas: Largas, con yugo tipo canisero, lleva pespunte casta de 4 cm de alto.
- Lleva 2 pliegues en la manga sobre cada puño de 0.7 cm de profundidad manga de 1.25 cm de separación entre ellos, cada puño de 7 cm terminado de acero fusosado en ambas caras con entretela tejida, pespunteado al filo en la parte superior del puño y al filo del puño.
- Puño con 2 ojales y 2 botones N° 16, ojales de 1.5 cm de ancho, con abertura del de 1.3 cm.
- Puño de 7 cm de alto con 2 botones. Botón superior a 1.5 cm de la unión con la manga.
- Botón inferior a 1.5 cm del borde inferior del puño.
- Descripción: Cuerpo y mangas cortadas al filo.
- Ensamblaje: las costuras principales abiertas en las uniones costadas de 2 cm, por todo. En las medidas de los ensamblajes no se consideran las remallitas.
- Entretela: refuerzo de entretela tejida fisonable de peso apropiado y de primera calidad, según corresponda para cuello, pechera y puños de mangas, para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- Remalle (ordido): De 0.3 cm. de ancho.
- Botones: De acrílico 100% de primera calidad, teñidos en su masa y del color de la tonalidad de la tela principal.
- Ojales: Hechos en máquina operadora y con atraques en los extremos.
- Hilo: 100% poliéster de primera calidad, del color de la tela principal.
- Basta: tipo canisero entretela con forma alta a los costados, bastillado de 7mm con respecto al borde inferior y pespunte al filo interior.
- Acabado: De la tela de la prenda, debe estar totalmente remallada, planchada y vaporizada.
- Etiquetas: Con la Marca del confeccionista y etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso.
- Costuras: La prenda de fino acabado de alta calidad.
- Presentación: La prenda exenta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (material y/o insuños defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusosado, etc.).
- Porta tiene con cierre del saco y colgar de plástico.





STATIONARY STATE

Journal of Management Inquiry 22(1) 3-14
© The Author(s) 2013
Reprints and permissions: sagepub.com/journalsPermissions.nav
DOI: 10.1177/1056492613500000
<http://jmi.sagepub.com>

[illegible]

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS - DAMAS

SACO O CHAQUETA MANGA ¾ DAMA VERANO

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA DISEÑO EN COLORES
COMPOSICIÓN:	(45% LANA, 55% POLYESTER) ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	310 ±5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	206 ±5%
MANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CM.
CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN
TÍTULO DE HILO:	NM 24/8 1 5 %
URDIMBRE/ TRAMA:	22.00 ±2 hilos
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	19.00 ± 2 hilos
URDIMBRE:	
TRAMA:	
TIPO DE TEJIDO:	TEJIDO EN TOP
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	-1.5% MAXIMO
URDIMBRE:	-1.0% MAXIMO
TRAMA:	
SOLIDEZ DE COLOR:	
AL LA LUZ:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO





ÍTEM 2: UNIFORME PARA DAMA - VERANO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME DE VERANO PARA DAMA

Compuesto por:

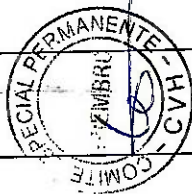
- ❖ Saco o Chaqueta manga 3/4
- ❖ falda
- ❖ Blusas manga corta

SACO O CHAQUETA MANGA ¾ DE VERANO:

- ❖ Modelo: Según diseño adjunto en dibujo plano.
- ❖ Confección: por tallas según medida de la usuaria.
- ❖ Cuello: Espaldas en punta; tiene pespunte de venecer a 2.5 cm del borde inferior.
- ❖ Cuello: este hecho de 3 piezas, 1 superior y 2 en la parte inferior.
- ❖ Solapas: Espaldas en punta, escote redondeado, solapas tiene pespunte de venecer al filo interior, empezando a 2.5 cm del borde. Solapa un poco curva en su largo exterior.
- ❖ Diameros: Con costadillo y pinas verticales que terminan en el cuello, estos llevan pespunte al filo en el delantero derecho en la parte superior 2 ojales horizontales equidistantes entre sí. Los ojales deben estar bordados a máquina de 2.8 cm de largo, los ojales serán ubicados a 1.5 cm del borde, los ojales son del tono de la prenda.
- ❖ Terminación inferior del saco es redondeado.
- ❖ Delantero interno lleva forro.
- ❖ Botones: Delantero tiene 2 botones 4/4 al tono del saco. El botón de respunto se cose interiormente sobre el borde interno de la vuelta. Los botones se deben ubicar a 2.5 cm desde su centro al borde del delantero.
- ❖ Bolsillos Delanteros: Saco tiene 2 bolsillos inclinados exteriores inferiores que están a 2 cm de la pinza vertical, lleva tapas insertadas de 14 cm de ancho y 6 mm de ancho cada una medidas terminadas. Bajo la tapa lleva vivo de 1 cm de ancho. Las bolsas de bolsillos deben ser de tela al tono de la prenda.
- ❖ Bolsillos interior: 1 bolsillo horizontal tipo cartera en el delantero interior superior de 11.5 cm de boca y vivo de 1 cm de ancho de la misma tela principal, pespunteado en el contorno al filo, además la profundidad de la bolsa es de 15.5 cm con vuelta en ambos lados del bolsillo y bolsa de tela con costura recta y renalle.
- ❖ Vuelcos: De delantero de tela principal de una sola pieza a cada lado.
- ❖ Espaldas: Lleva 3 cortes; 1 corta central espalda y 2 cortes pincesas uno a cada lado con pespunte al filo.
- ❖ Manga: ¾ con corte sastre posterior pespunteado al filo, lleva abertura inferior decorativa de 7cm de alto con pespunte alrededor al filo.
- ❖ Debe llevar entretela en ruedo y abertura de manga para una mejor caída.
- ❖ Manga debe llevar hasta media a mano o con máquina bastera, de 12 cm sin contar renalle.
- ❖ Manga debe permitir uso al doblarse.
- ❖ Manga no lleva forro.
- ❖ Largo: Del saco a la primera cadere a solicitud de la usuaria.
- ❖ Botones: De arillo 100% de primera calidad, teñidos en su masa y del color de la tonalidad de la tela principal. El modelo del botón debe ser el mismo que el de la falda y el pantalón.
- ❖ Forro: Interior del saco va forrado en el delantero con tafeta labrada 100% poliéster y de primera calidad, en la totalidad del color de la tela principal.
- ❖ Cogliera: Ojal de la misma tela que el saco, el largo debe cubrir la abertura de escote, esta se sujeta de los hombros y parte de la sisa.

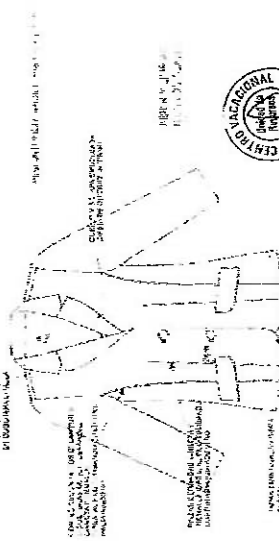


- ❖ Hombreros: De pañoque de espuma indeformable de espesor moderado, resistentes, forrados con tafeta y orillados en el contorno e hilvanados y pegados a mano sobre la unión de ruedo de la cabeza de la manga, estas van bajo el forro.
- ❖ Bases: De ruedo del saco de 4 cm de ancho y totalmente remallado.
- ❖ Medida no toma en cuenta el ancho del renalle.
- ❖ Encañes: Tela y forro, costuras ajenas en las uniones principales (costados y central espalda), de 2.5 cm, por lado. En las uniones secundarias (cortes) costuras abiertas de 1 cm de ancho por todo, en las medidas de los ensanchos no se consideran los renalles.
- ❖ Renalle (orillado): De 0.5 cm. de ancho.
- ❖ Hilo: 100% poliéster de primera calidad, de 40/2 y del color de la tela principal.
- ❖ Acabado: De la tela y forro de la prenda, debe estar totalmente remallado, planchado y vaporizada.
- ❖ Entretela: Utilizar una misma entretela tejida fisionable de peso apropiado y de primera calidad, en los componentes del saco (cuello, delantero, vueltas, espalda superior, bolsillos, hasta de mangas, y hasta de ruedo de saco), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- ❖ Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. El orillo del fabricante de la tela en el interior de la prenda.
- ❖ Costuras: La prenda de fino acabado de alta costura.
- ❖ Presentación: La prenda 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 fusional, etc.).
- ❖ La prenda en porta tiene con cierre y cogedor de plástico.

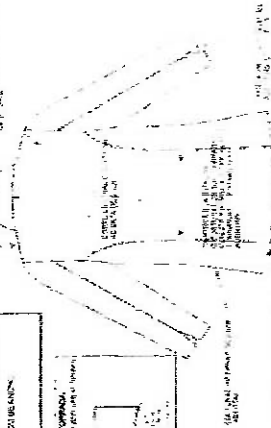
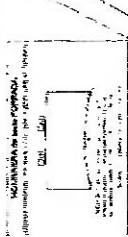


TECNOLOGÍA DE INSPECCIONES TÉCNICAS

Abstract The purpose of this study was to determine whether there were differences in the prevalence of risk factors for coronary artery disease between men who had been exposed to asbestos and those who had not. A case-control study was conducted among men aged 60 years or older who had been employed in asbestos-related occupations before age 60. The cases were men who had been diagnosed with myocardial infarction or angina pectoris within the previous five years. The controls were men who had not been diagnosed with either condition. The results showed that the prevalence of risk factors for coronary artery disease was significantly higher in the cases than in the controls. The findings suggest that exposure to asbestos may increase the risk of developing coronary artery disease.



U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
DIVISION OF INVESTIGATION
WASHINGTON, D.C. 20535




Abstract

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS - DAMAS

ALDA DAMA VERANO

[illegible]

ALTA RESISTENCIA	20%	INIGATORIA AL FULGO	
TUBO COMANDO			
BENEFICIOS			

SUGERENCIAS DE LAVADO	
Lavado en máquina	Lavar al agua
Resistente al blanqueado suave	No utilizar blanqueantes
No usar blanqueador	Secar a baja temperatura

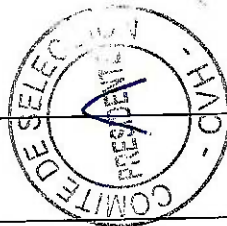
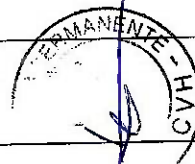
FALDA:

- ✧ **Confección:** por talles a medida de la usuaria.
- ✧ **Modelo:** Según diseño adjunto. Prenda a elección de la usuaria.
- ✧ **Material:** Anatómica, de 3 cortes (cinturadas y central espalda), de 7 cm. de ancho, con tela pretrina; Anatómica, de 3 cortes (cinturadas y central espalda), tipo 2 cm. de ancho, con tela al hilo, suspendida en la parte superior al filo del borde. Pesta tipo recta o semi curvada según usuaria. Pretrina redondeada, con rebata interior en la parte inferior de la prenda, apropiada y de primera calidad. Adornes, rebata interior en la parte inferior de la prenda. Espaldis: 2 pitzas posteriores de entalle (uno a cada lado), de 4 cm. de largo, de primera cada uno, en la parte central superior 1 cierre de nylon de 18 cm. de largo, de primera calidad y en la simple inferior no debe verse ningún servidoro, adornos en la parte inferior central espalda: flecos 1 abertura mortada con cruz de la misma tela principal de 4,5 cm de



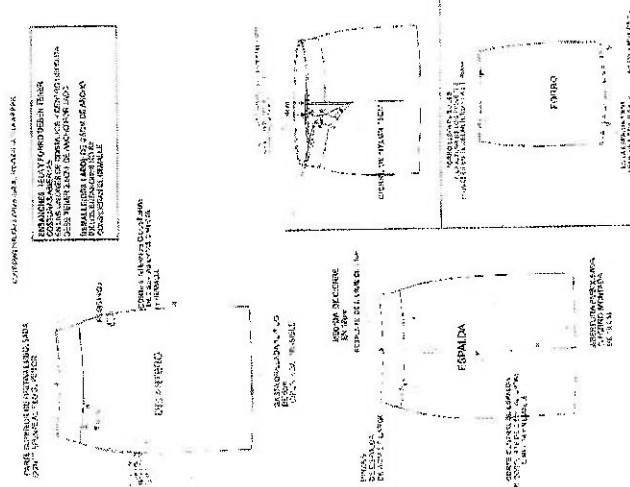


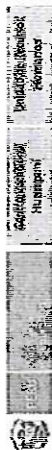
- ancho, el cual le dará vista por el resto de la tela y 19 cm de largo según servidora, reforzada con la misma envuelta tejida separable de la prenda.
- Forro: Interior de la tela totalmente remallado en tela lavada 100% poliéster, de primera calidad, en la totalidad del cuerpo de la prenda principal.
- Bolsillo: Sección de la prenda (bolsillo) en el delantero derecho de 9 cm de abertura y 11 cm de profundidad, insertado en la prenda y con araque en los extremos, la bolsa de la tela principal de una sola pieza, con costuras laterales embobadas, respuntadas al hilo y remalladas.
- Hilo: Mercetizado 100% poliéster de primera calidad, del color de la tela principal.
- Botones: De acetato 100% de primera calidad, tejidos en su masa y del color de la totalidad de la prenda principal.
- Enfitecos: Similar al saco, en los componentes de la falda (pethai, ganta y abertura central respuntada) para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- Costura: Similar de 5 cm. y cosida con máquina costera (costura invisible). Forro lleva bastido de 2cm.
- Enfitecos: Tela y forro las costuras adhiestas en las uniones costados y centro espalda de 2.5 cm. Pecho, bajo, según servidora. En las medidas de los ensanches no se consideran los hollos. Para la debida presentación y seguridad de las costuras de los componentes de la falda.
- Remallado (collado): De 0.5 cm. de ancho.
- Largo A: Colchur de la usura.
- Acabados: De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.
- Enfitecos: Con la Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. El colillo del fabricante de la tela, en la vista del bolsillo secreta en el interior de la prenda.
- Costura: La prenda de fino acabado de alta costura.
- Prenda: La prenda exenta de defectos de materiales y/o Insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o Insuños defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).
- Forro: Forro con cierre y colgador de plástico del saco.



HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PAROTIDA, SALIVA, HIGIENE PERSONAL, ALIMENTACIÓN, VESTIMENTA, MANEJO DE RESIDUOS





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS

BLUSA DAMA VERANO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA			
ARTÍCULO:	AP/007	COLOR:	LILA BB
PRUEBA FÍSICA			
TEJIDO:	DOBBY		
ANCHO:	1503		
TÍTULO	URDIMBRE	751 Dn	(+/- 3%)
	TRAMA	304 Nc	(+/- 2%)
GRAMAJE	G/m2 (metro cuadrado)	130 G4	(+/- 0%)
	G/m (metro lineal)	195.7	(+/- 5%)
DENSIDAD	Hilos/plg	147	(+/- 5%)
	Hilos/cm	58	(+/- 8%)
	Puntos/plg	81	(+/- 5%)
PRUEBA QUÍMICA			
COMPOSICIÓN	Pc/Natur	47%	(+/- 0%)
	Ap/cen	53%	(+/- 5%)



BLUSA

- ❖ Tela: Tejido plano
- ❖ Modelos: Según croquis adjunto.
- ❖ Corte: A la medida según usario.
- ❖ Cuello: Camisero con detalle de pespunte al filo en cuello y pie de cuello.
- ❖ Puntos: Cuello de 6 cm de ancho y alto de cuello de 4.5 cm. Pie de cuello de 3 cm de ancho. Bordo de cruce central de pie de cuello recto.
- ❖ Bordo de pie de cuello es visible al exterior.
- ❖ Botones: con pocheta escondida de 3 cm.
- ❖ Botones: en la pechera N° 16, al tondo de la prenda.
- ❖ Espaldas: lleva 2 pinzas verticales de entalle a la altura del busto.
- ❖ Lleva recogido de 6 cm terminado en el centro espalda bajo cenefa.
- ❖ Mangas: Llevan leve recogido en la cabeza de manga y en el borde de puño.
- ❖ Lleva 2 pinzas de entalle verticales en la espalda.
- ❖ Mangas: Lleva leve recogido en la parte inferior de 0.7 cm.
- ❖ Ensamblaje: las costuras principales abiertas en las uniones costados de 2 cm, por lado, según servidura. En las medidas de los encañados no se consideran los remallados.
- ❖ Remallado (colillo): De 0.5 cm. de ancho.
- ❖ Hilo: 100% políester de primera calidad 40/2, del tono de la tela principal.
- ❖ Acabado: De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.
- ❖ Etiquetas: Con la Marca del confeccionista y Etiqueta con las instrucciones de cuidado, lavado y uso intencional.
- ❖ Etiqueta de cuidado, lavado y uso en el costado a 20 cm. bajo la axila.
- ❖ Costuras: La prenda de alta costura.
- ❖ Presentación: La prenda exenta de defectos de materiales y/o insuflados, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insuflados defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.).
- ❖ Porta terno con cierre del seco y calgador de plástico.

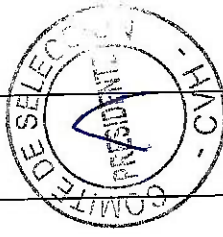
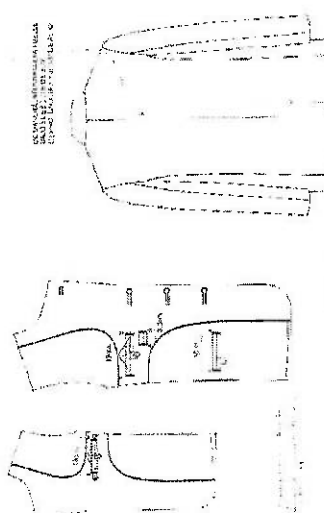
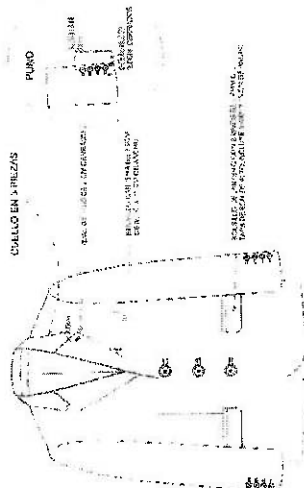




SACQ:

- Modelo: Según diseño en dibujo adjunto. Con 3 botones en el debanque y un botón en la abertura, 1 abertura central o 2 aberturas laterales, en la parte posterior.
- Confección: Estilo casual, en tela a medida según cuerpo.
- Características: 1) Tipo cuello 100% poliéster 40/2 del tipo de la tela principal.
- Cuello: Compuesto de tela principal superior y fleco en el interior a juego de color de la tela principal, llevan entretela tejida fusionalite y bín (tejido tipo yute) y remallado interior.
- Correa o empujador: compuesto por 3 materiales y unidos mediante costura diagonal recta o zigzag sucesivos: Feltro blanco o pelón (entretela no tejida composición plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster, y pelo animal) y correa (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al sazo). Delicadamente confeccionado.
- Delantero izquierdo: Lleva 3 ejes: bordados a máquina tipo ojo de chanchito 3cm. de largo, con correa de 2,7 cm. y atreque vertical de 0,5 cm., simétricos y equidistantes, según correspondien.
- En la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2,5 cm. de ancho y 11 cm. de largo.
- Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojo con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (6cm. de ancho y 15cm. de largo). Los vivos del bolsillo son 0,6 cm. de ancho y 15cm. de largo, la contrapiés de talote.
- En la solapa del sazo lleva ojo bordado a máquina tipo ojo de chanchito de fentón de 2 cm. de largo con una a 2,5cm paralelo al borde superior sin corte y con atreque vertical.
- La vuelta de una sola pieza tipo pipelita y termina en la sisa colindante con la manga sobre esa pieza van los bolsillos internos.
- Delantero Derecho: Lleva 3 botones Nº 32L, simétricos y equidistantes según correspondien. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho, 2 botones Nº 32L y 24L de repuesto respectivamente, a un extremo del bolsillo.
- Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojo con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (6cm. de ancho y 15cm. de largo). Los vivos del bolsillo (abertura) y las tapas (6cm. de ancho y 15cm. de largo). Lleva una entretela tejida fusionalite de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0,6 cm. de ancho y 15cm. de largo, la contrapiés de talote. Además, lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo pequeño bastitudo a 1 cm y picurito al filo.
- La vuelta de una sola pieza tipo pipelita y termina en la sisa colindante con la manga sobre esa pieza van los bolsillos internos.
- Solapas Interiores: Son 3 bolsillos con vivos de tela de 0,6 cm de ancho, para los principales (2 bolsillos internos superiores) de 13 cm de largo con atreque en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste (fondo tapa triangular de talote bastido) insertado con 1 ojillito tipo fleco de talote de 0,7 cm de ancho y su respectivo botón Nº 24L, 1 bolsillo para tapacero tipo ojo de 5,5 cm de largo y con atreque en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste y 1 bolsillo diagonal tipo ojo de 10 cm de largo con atreque en los extremos de los vivos de los bolsillos en color contraste.
- Contrapiés: Unido al delantero y espalda, para un mejor ajuste de la prenda, lleva refuerzo con costuras tejidas en tela a medida, 15 cm de ancho y 1 cm en el lado delantero.
- Costuras: Se confecciona en el interior del delantero y en la parte superior de la manga de 2 a 4 intervalos o sin almuerzo según diseño el usuario, lleva correa de 4,5 cm de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el resés del sazo al usuario, la abertura en caso de llevar aberturas, estas deben ser de 24 cm. de largo.
- En la parte superior espalda el refuerzo de entretela tejida fusionalite, suficiente van disminuyendo conforme van llegando a las sizes de la manga.
- Interior: del sazo totalmente terminado con tela bñada 100% poliéster y de primera calidad, de la totalidad de acuerdo al color de la tela principal.
- Lleva un bucle en la parte central superior espalda de 3 cm. de profundidad x 30 cm. de largo, bajo el escote.



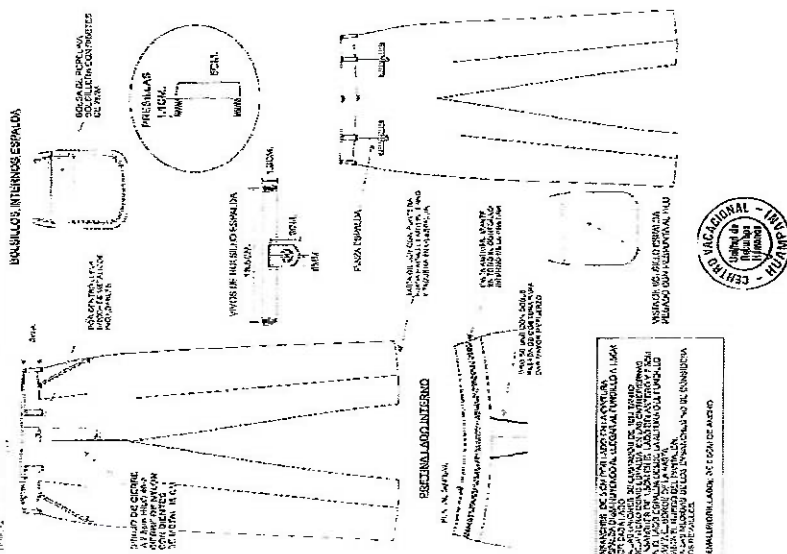


PANTALÓN:

- [illegible]

delanteros de la brageta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N° 24L, a la tonalidad del color de la tela principal. Botones tejidos en su masa.

- Basta:** Recta con doblez de 5 cm., remallada y costura invisible, lleva pontera reforzada internamente en la parte delantera y tapadera en la parte posterior.
- Enchufes:** En la parte superior se inserta una tira de 2,5 cm. por lado en la cintura española y que va disminuyendo a la altura de la cadera hasta 1,5 cm. por lado.
- Costura:** Se realiza un dobladillo de 15 cm. por todo el ancho de la cintura española y que va disminuyendo a la altura de la cadera hasta 7,5 cm. por lado.
- Bolavilla:** 50% algodón y 50% poliéster, con los hilos de la cintura interna como español con una costura normal de 1 cm. por todo los remallados y la costura de la cintura interna en la espalda un remallado de 2,5 cm. por todo remallado, desde la altura del fundillo hasta el borde de la basteda, con la finalidad de que se pueda encontrar el pantalón en la cintura, fundillo y pluma si es el caso, pero, al igual que el delantero que peso apropiado y de primera calidad, igual al suco, en los componentes del pantalón (ordina, walcas, cabezas de bolavillas, cintas de bolavillas, garet y garetón), para la debida presentación y seguridad de los costuros.
- Remalle (follado):** De 0,5 cm. de ancho.
- Acabado:** Frente interior costuras abietas, deben estar totalmente remallados.
- Interfuerzo:** por separado la tela, Panchado y vaporizado.
- Etiquetas:** El entlo del fabricante de la tela principal en las vistas de bolavillas en el interior de la prenda.
- Ubiadas en la parte interna:** Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Preseleccion:** En la prenda eventos de defectos de materiales y/o humanos, confeccion y acabados, en su parte interna como interna (Materiales y/o humanos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc).
- Porta:** trabajo con clero y calizador de plástico del tipo.

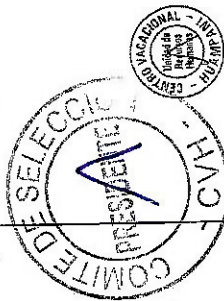
[illegible]



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS

CAMISA CABALLERO INVIERNO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA			
ARTÍCULO:	AP1381	COLOR:	CELESTI B 07102012
PRUEBA FÍSICA			
TEJIDO:	DOBBY		
ANCHO:	15		(+/- 3%)
URDIMBRE:	75/1		Mín. 70, Máx. 85
TRAMA:	40/1		(+/- 25%)
GRAMAJE:	110.6		(+/- 5%)
	183.9		(+/- 5%)
	147		(+/- 5%)
DENSIDAD:	58		(+/- 5%)
	97		(+/- 5%)
	30		(+/- 5%)
PRUEBA QUÍMICA			
COMPOSICIÓN:			
Poliéster	45%		(+/- 5%)
Algodón	52%		(+/- 5%)



CAMISA MANCA LARGA

- ❖ Modelo: Según diseño adjunto.
- ❖ Confección: Producción por tallas (14, 14½, 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½, 18, 18½), según usado.
- ❖ Costuras: Recta costuradora/cadeneta, con hilos 100% poliéster, 40/2 cil tono de la tela.
- ❖ Cuello: Clásico, con entretela tejida fusional en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello.
- ❖ Embolsado de Cuello con costura de 6mm y con pespunte de contorno de cuello con costura recta al filo del borde.
- ❖ Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior.
- ❖ Costura de 6mm de pegado de tela de cuello y embolsado de pala.
- ❖ Cuello terminado: Unión de pie de cuello, con cuello de costura de 6 mm y pespunteado contorno de pala al filo.
- ❖ Pie de cuello con un ojal horizontal para un botón N° 16L.
- ❖ Delantero izquierdo: Pechera fusional de 2,5 cm., tipo bastillado (14 p.p.p.) pespunte al filo interno del borde de pancha. 6 ojales de 1,75 cm. de largo (5 ojales verticales y 1 ojal horizontal (el último), uno para cada botón N° 16L.
- ❖ Delantero derecho: Bastillado a 2,5 cm., con 6 botones N° 16L y 2 botones (1 botón N° 16L y 1 botón N° 14L) de repuesto interiormente.
- ❖ Interior de delantero derecho: Colocar etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso a 10 cm del borde del lado terminado.
- ❖ Botón en "V" (Parche): Bastillado boca con un dobléz superior de 3 cm, pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del segundo botón superior, con pespunte de 1,6 mm del filo del bolsillo.
- ❖ Ataque triangular en las extremos de boca con ataque de 3 puntadas.
- ❖ Espalder: Con tablero central de 3 cm.
- ❖ Cansú: De 2 piezas, coser con recta (14 p.p.p.). Embolsado onical con espalda a lcn. y pespunteado de cansú al filo por el exterior.
- ❖ Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en carnes interior a 2,5 cm de escote terminado.
- ❖ Etiqueta de talla al lado izquierdo do oblicua de marca contrada.
- ❖ Mangas y Puños:
 - ❖ Manga lagar: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleve yugo francés corrido de 2,5 cm. de ancho y ataque triangular de 4 cm. con ojal vertical con botón N° 14L. Lleve 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo de separación de 2,5 cm. entre pliegues.
 - ❖ Puño recortado: De 2 piezas, fusional por el exterior, embolsado con costura de 6mm. de ancho y bastillado con la manga a lcn. y pespunteado contorno con costura recta al filo del borde. 1 ojal horizontal para botón N° 16L. El puño con 2 botones regulables.
 - ❖ Puño de 5 cm de ancho.
 - ❖ Botones: De acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa al color de la tela principal.
 - ❖ Los lavados y anchos que se emplean son:
 - ❖ 11 botones N° 16L (10mm) para delantero, pie de cuello y puños, más 1 botón N° 16L de repuesto interiormente.
 - ❖ 03 botones N° 14L (8mm) para cada manga (yugo) más 1 botón N° 14L de repuesto interiormente.
- ❖ Cuerpo: Cerrar costados con cadeneta (14 p.p.p.), con cerradura de 2 agujas gauge de 5 mm. de separación, pespunte sobre delanteros.
- ❖ Faldón: Bastillado con recta (14 p.p.p.) a 5 mm de altura.
- ❖ Entretela: Utilizar una misma entretela tejida fusional de peso apropiado y de primera calidad, según corresponda, en los componentes de la camisa (cuello, pie de cuello, pechera o tacho y puños), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- ❖ Costuras: La prenda de fino acabado de alta costura.
- ❖ Acabado: Planchada y vaporizada.

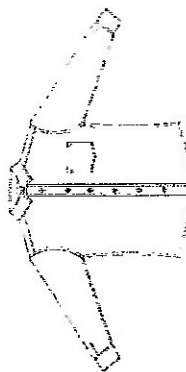


- ❖ Presentación: La prenda exenta de defectos de materiales y/o Insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o Insuños defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fuselado, etc.).
- ❖ Será presentado sobre cartón rígido con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.

Cod. Puntada	Puntada x Pulgada	Tipo de máquina
501	14	recto
401	14	CHITADOM

BOLETA DE PRESENTACIÓN DE INSUÑOS Y/O MATERIALES

PRESENTACIÓN DE INSUÑOS Y/O MATERIALES



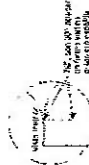
BOLETA DE PRESENTACIÓN DE INSUÑOS Y/O MATERIALES

PRESENTACIÓN DE INSUÑOS Y/O MATERIALES

ESPAÑA



ESPAÑA
Presentación de Insuños y/o Materiales



ESPAÑA
Presentación de Insuños y/o Materiales




CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-1

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

DEMANDAS

1. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.
 2. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.
 3. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.

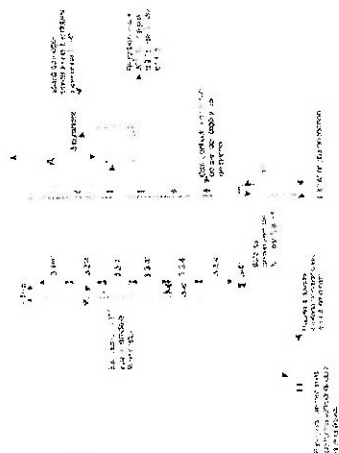
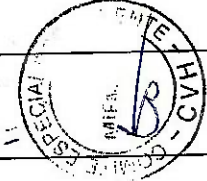


TABLA DE UBICACIÓN DE BOQUES

BOQUE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100




CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-1

HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

DEMANDAS

1. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.
 2. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.
 3. Construcción de 01 (una) casa de 03 (tres) dormitorios y 02 (dos) baños.

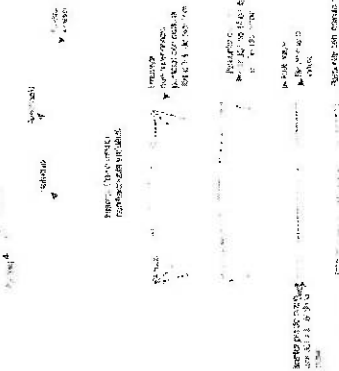


TABLA DE UBICACIÓN DE BOQUES

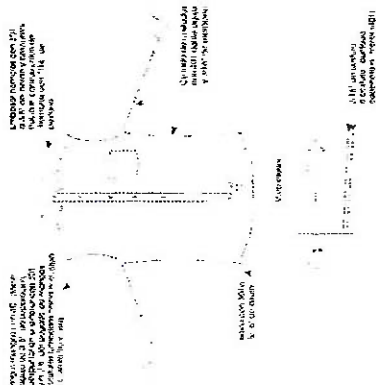
BOQUE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



BOA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[illegible]

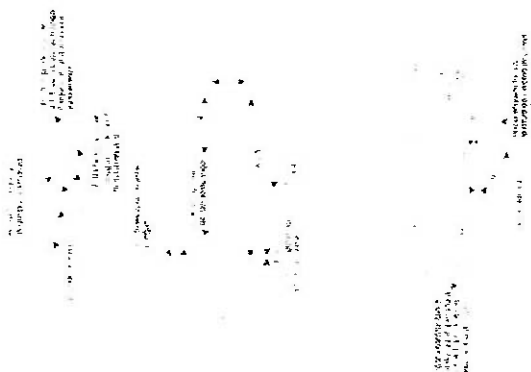
RECAPITULAMOS



STAFF AND THE RESERVATION CONTINUED

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

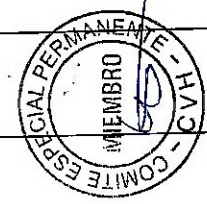
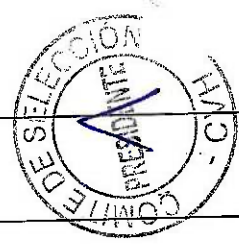
CHÓ Y LUNFA





COMBATE:

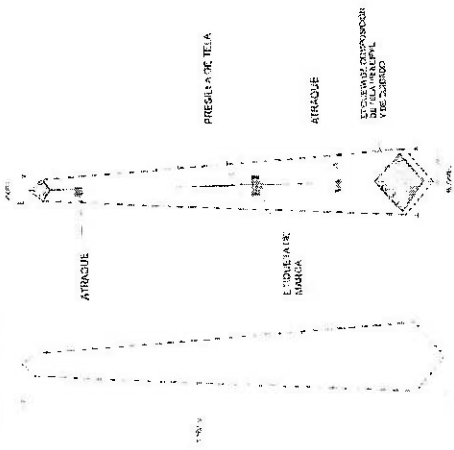
- ❖ Modelo: Clásico, según diseño de dibujo plano.
- ❖ Muestra: El postor presentará 3 montañas de corbatas y el usuario elegirá 1 modelo.
- ❖ Color: A juego con el resto y camisa de uniforme.
- ❖ Tela: Tejida y labrada.
- ❖ Composición: 100% polyester.
- ❖ Pedido: Plano.
- ❖ Dimensión: Largo (Según servicio): Largo: 135 cm. +/- 5 cm.
- ❖ Ancho Mayor: 9.50 cm. +/- 0.5 cm.
- ❖ Ancho Menor: 4.00 cm. +/- 1 cm.
- ❖ Hilo de Costura: Composición: Polyester 100%.
- ❖ Talle: 40/2 de 2 cabos reforzados.
- ❖ Color: Al tono de la tela principal.
- ❖ Forro de Entretela: Tejido.
- ❖ De espesor apropiado, colocada en toda la corbata (de borde a borde), que otorgue buena caída y presentación.
- ❖ Composición: 100% algodón.
- ❖ Uspamento del tejido: Tareán 1x1 o Sarga 2x1.
- ❖ Color: Blanco.
- ❖ Forro Interior: de tela a juego a tono de tela principal, en la parte ancha y menos ancho de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabera.
- ❖ Acabado: Planchado termo fijado de la tela y vaporizada.
- ❖ Presilla: Atracada de encaje.
- ❖ Etiquetas ubicadas en la vista posterior.
- ❖ Etiqueta de marca del confeccionista, y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- ❖ Presentación: Será presentado en colgador plástico y bolsa rotulada.
- ❖ La prenda exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



EXOLTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VISTA SUPERIOR

VISTA POSTERIOR



PRESILLA DE TELA

ATRAQUE

ETIQUETA DE MARCA

2020



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TÊLAS

SACO Y PANTALÓN CABALLERO VERANO

[illegible]





ALTA RESISTENCIA	TEJIDO COMPACTO	RESISTENCIA AL PUNZO

[illegible]

ITEM 2: UNIFORME PARA CABALLERO – VERANO

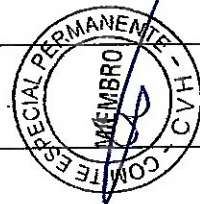
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO

Compuesto por:

- | | |
|---|---------------------|
|  | Saco |
|  | Pantalón |
|  | Camisas manga larga |
|  | Corbata |

SACQ:

- ✧ **Modelo:** Según diseño en dibujo plano adjunto. Con 3 botones en el delantero y sin aberturas, 2 aberturas laterales, en la parte superior.
- ✧ **Confección:** Tefilo sesera, a medida según servidor.
- ✧ **Costura:** Trippang filés 100% poliéster -40/2 del tono de la tela principal.
- ✧ **Cuadro:** Compuesto de tela principal superior y fieltro en el interior 3. Juego de color de la tela principal, llevan entreteja tejida lustrante y brin (tejido tipo yute) y remallado interior.
- ✧ **Cosexa o empuñador:** Compuesto por 3 materiales y unidos mediante costura diagonal recta o zigzag sucesivas: Feltro blanco o peón (entreteja no tejida composición poliéster) plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster, y pelo animal) y cosexa (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al ser) badilamente confeccionado.
- ✧ **Variats o charreñas:** Ubicadas en las cabezas de las mangas al momento de unirlas al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo animal y algodón) costada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.
- ✧ **Delantero:**
 - ✧ **Delantero Izquierdo:** Lleva 3 ojales borbecus a máquina tipo ojo de chanchito 3cm. de largo, con corte de 2,7 cm. y atraque vertical de 0,5 cm., simétricos y equidistantes, según correspondien.
 - ✧ En la parte superior del lado izquierdo va 1 botellito tipo cartón de 2,5 cm. de ancho y 11 cm. de largo.
 - ✧ Lleva en la parte inferior botellito tipo ojo con tapa. El corte del botellito (abertura) y las tapas (6cm. de ancho y 15cm. de largo). Los vivos del botellito son 0,6 cm. de ancho y 15cm. de largo, la contrapieza de la tela.
 - ✧ En la sola del pecho va 1 botellito tipo ojo bordado a máquina tipo ojo de chanchito de fantasía de 2 cm. de largo que va a 2,5cm paralelo al borde superior sin corte y con atraque vertical.
 - ✧ La vuelta de una sola pieza tipo pabisa y termina en la sisa colchante con la manga sobre esa pieza van los botellitos interiores.
- ✧ **Delantero Derecho:** Lleva 3 botones Nº 32L, simétricos y equidistantes según correspondien. En la parte interior en el botellito interno superior derecho, 2 botones: Nº 32L y 24L de repuesto respectivamente, a un extremo del botallito.
- ✧ Lleva en la parte inferior botellito tipo ojo con tapa. El corte del botellito (abertura) y las tapas (6cm. de ancho y 15cm. de largo). Llevan una entreteja tejida lustrante de refuerzo. Los vivos del botellito son 0,6 cm. de ancho y 15cm. de largo, la contrapieza de la tela. Además, lleva en el interior del botellito exterior inferior derecho 1 botellito bobado bastileado a 1 cm y respunte al filo.
- ✧ La vuelta de una sola pieza tipo pabisa y termina en la sisa colchante con la manga sobre esa pieza van los botellitos interiores.
- ✧ **Botellitos Intiores:** Son 3 botellitos con vivos de tela de 0,6 cm. de ancho, para los principales (2 botellitos internos superiores) de 13 cm. de largo con atraques en los





PANTALÓN:

- Modelo: Según diseño de dibujo plano.
- Confección: Entero, como ancha y con media.
- Cintura: 11 D.P. +/- 10%, con hilos 40/2 100%, poliéster del color de la tela principal.
- Pretina: Interior remallado total. El remallo (rellado) de 0.5 cm de ancho.
- Delineado: Lleva dos pliegues, lumbales hacia los costados. Con una separación entre pliegues de 3.8 cm. Las bolsitas son suaves, una a cada lado, presentan después al filo y abertura de 17.5 cm. de largo, en el cual desde el interior (visto) de cada bolsillo se anuda el orillo del fabricante de la tela. Bolsillo tiene atrechos a sus extremos, el atrecho superior a 1 cm de la pretina, e inferior a 0.5 cm de vivo. Bolsillo tiene 16.5 cm de abertura útil. Las vistas de la tela principal se empujan en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolillera. Cada bolsillo delantero lleva un atrecho superior e inferior de 1 cm, en los extremos al filo de boca del bolsillo se anuda filo de tela de 4 mm, en cada bolsillo.
- Garret: Con refuerzo de entretela todo Huampani y formado con tela, al acabado interior pasado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y separada al filo lleva un cierre pasado con costura recta de 7 mm de grueso. El ancho del flangado de la gartera es de 3.5 cm, en la parte inferior lleva un atrecho diagonal de 1.5 cm para mayor seguridad al cierre.
- Garret: Con refuerzo de entretela tela farsable, además, va embolsado con tela bolillera con costura recta de 7 mm, unido con cierre y delantero con costura recta a 1 cm de ancho. Este lleva 1 ojal remallado de 3 mm con corte de 1.5 cm.
- Espejado: Tiene 2 ajeros y lleva 2 bolsillos pasadores horizontales.
- Fundillo Parte Posterior: Con 2 bolsillos tipo ojal, colocados a 0.5 cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.
- Bolsillos Posteriores: Cada uno con 2 vivos melillos de 1.5 cm de ancho y con abertura de 15 cm, y remallado en los extremos, los costos de las bolsitas llevan entretela rejilla para mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo freno de freno de 0.8 cm de ancho y 2.5 cm de largo visible (bolsillo) y 1 bolsillo N° 24, de ancho de la totalidad de entretela al color de la tela principal, de mismo modelo que el saco.
- Las bolsas de bolsillos tienen dos vistas de la misma tela principal, y están unidas con costura remallada. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del fabricante.
- En la parte del filo (boca del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolillera en forma de triángulo entretela totalmente presentado, el cual va fijado al garret con costura recta y fijado a la entretela con un atrecho de 1.5 cm a cada lado.
- Pretina: De 5 cm de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela rejilla farsable y fono fono en pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con las 7 pasadores campestres según diseño, de 1.1 cm de ancho y 1 cm por 5 cm de largo, los cuales son atrechos (1 cm de ancho) en la parte superior e inferior 50% poliéster, en el interior de ella se encuentra un alina de van rol (entretela rejilla) que da consistencia a la pretina. El fono de la pretina tiene una alina de jete elástica independiente. En la parte interior de la pretina lleva 1 bolsillo N° 24, de la totalidad de la pretina (ver dibujo N° 24).
- Bolsillo superior (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón y atrechos verticalmente al filo de la tela en los extremos. Las medidas de 7 cm de abertura útil y 11 cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza, remallada y con costura recta en los costados.
- Cierre: El Cierre de nylon y cremallera melilla dentro dentro, de gran resistencia, extra difícil de primera calidad, de 18 cm de largo, según servidor y el color de la totalidad de la tela principal.
- Opciones: 2 botones N° 24, en la parte posterior con sus respectivas ojales tipo botones de tela, 1 ojal en el garret que tiene la función de sujetador en la parte delantera de la tela. Las normas decan se de misma juego de botones del saco N° 24, a la totalidad del color de la tela principal, botones rectos en su medida.



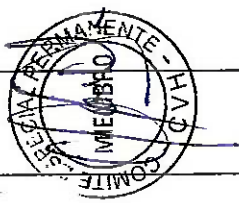
- Basta: Recta con doblada de 5 cm, remallada y costura invisible, lleva puntas reforzadas internamente en la parte delantera y laguna en la parte posterior.
- Entretela: en la espalda, un ensamble de 3.5 cm por lado en la cintura capalla y que va delineando conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm por lado (doblado de la costura) debe ser: cadencia o doble pasada de recta y ribetada en popelina blanca (bolsillos 50% algodón y 50% poliéster), en los costados tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1 cm por lado y remallados y remallados, en las entretelas, en la espalda un ensamble de 2.5 cm mas remallado, desde la altura del fundillo hasta el fondo de la basta, con la finalidad de que se pueda crumplear el pantalón en la cadencia, fundillo y piezo al caso fuera, al igual que el delantero que solo lleva 1.5 cm más el remallo, desde la altura del fundillo hasta el fondo de la basta.
- Entretela: utilizar una misma entretela tela fusible de peso apropiado y de primera calidad, igual al saco, en los componentes del pantalón (pretina, vuelas de bolsillo, costos de bolsillo, garter y guayón), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- Remallo (rellado): De 0.5 cm de ancho.
- Acabado: Puntos interiores costuras aberturas, deben estar totalmente remallados.
- Entretela: Puntos interiores costuras aberturas, deben estar totalmente remallados.
- Etiquetas: El orillo del fabricante de la tela principal en las vistas de bolsillos en el interior de la pretina.
- Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: La pretina exacta de defectos de materiales y/o insuños, confección y acabados, en su parte externa como interna (vuelas y/o insuños de costuras, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.).
- Porta fono con cierre y colgador de plástico del saco.





CAMISA MANCA LABSA CABALLERO VERANO

- ❖ Modelo: Según diseño adjunto.
- ❖ Confección: Producción por tallas (14, 14½, 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½, 18, 18½), según usuario.
- ❖ Costuras: Roca condoza/candonga, con hilos 100% poliéster, #0/2 del tono de la tela.
- ❖ Cuello: Clásico, con entretela tejida fusible en exterior, base y refuerzo. Con boturas fijas en puntos de cuello.
- ❖ Embolsado de Cuello con costura de 6mm y con pespunte de contorno de cuello con costura recta al filo del borde.
- ❖ Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior.
- ❖ Costura de 6mm de pegado de pala de cuello y embolsado de pala.
- ❖ Cuello terminado: Unión de pie de cuello, con cuello de costura de 5 mm y pespunteado contorno de pala al filo.
- ❖ Pie de cuello con ojal horizontal para un botón n° 16L.
- ❖ Delantero izquierdo: Pochera fusible de 2,5 cm., tipo batallado (14 p.p.p) pespunte al filo interno del borde de pochera, 6 ojales de 1,75 cm. de largo (5 ojales verticales y 1 ojial horizontal (el último), uno para cada botón n° 16L.
- ❖ Delantero derecho: Batallado a 2,5 cm., con 6 botones n° 16L y 2 botones (1 botón n° 16L y 1 botón n° 14½) de repuesto interiormente.
- ❖ Interior de delantero derecho: Colocar etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso a 10 cm del borde del faldón terminado.
- ❖ Botón n° 14½ (Pochero): Batallado boca con un doblec superior de 3 cm, pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del segundo botón superior, con pespunte de 1,6 mm del filo del bolsillo.
- ❖ Atrique triangular en los extremos de boca con atrique de 3 puntadas.
- ❖ Espaldas: Con volterio central de 3 cm.
- ❖ Camisa: De 2 piezas, coser con recta (14 p.p.p.). Embolsado central con espalda a 1cm. y pespunteado de canesú al filo por el exterior.
- ❖ Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2,5 cm de escote terminado.
- ❖ Etiqueta de talla al lado izquierdo de alijuela de marca centralita.
- ❖ Mangas y Puños:
- ❖ Manga larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Llevar yugo francés condo de 2,5 cm. de ancho y atrique triangular de 4 cm. con ojial vertical con botón n° 14L. Llevar 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo de separación de 2,5 cm. entre pliegues.
- ❖ Puño reforzado: De 2 piezas, fusionado por el exterior, embolsado con costura de 6mm. de ancho y batallado con la manga a 1cm. y pespunteado contorno con costura recta al filo del borde. 1 ojial horizontal para botón n° 16L. El puño con 2 botones regulables.
- ❖ Puño de 6 cm de ancho.
- ❖ Botones: De acetato, compasión 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y raspado. Tallados en su masa al color de la tela principal.
- ❖ Los botones y zunchos que se emplean son:
 - 11 botones n° 16L (10mm) para delantero, pie de cuello y puños, más 1 botón n° 16L de repuesto interiormente.
 - 03 botones n° 14½ (8mm) para cada manga (yugo) más 1 botón n° 14L de repuesto interiormente.
- ❖ Cuello: Coser costuras con candonga (14 p.p.p.), con cerradura de 2 agujes gauge de 5 mm. de separación, pespunte sobre delanteros.
- ❖ Faldón: Batallado con recta (14 p.p.p.) a 5 mm de altura.
- ❖ Entretela: Utilizar una misma entretela tejida fusible de peso apropiado y de primera calidad, según correspondi, en los componentes de la camisa (cuello, pie de cuello, pochera o botón y puños), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
- ❖ Costuras: La prensa de rfo acabado es una costura.
- ❖ Acabado: Planchado y vaporizado.



- ❖ Presentación: La propia cuenta de defectos de materiales y/o errores, confección y acabados en su parte externa como interna (Pocheros y/o masinos entrecuchados, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc).
- ❖ Será presentado sobre cartón rígido con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.

Cod. Puntada	Puntada x Pulgada	Tipo de máquina
301	14	recta
401	14	cerrodon

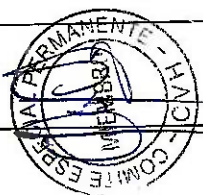
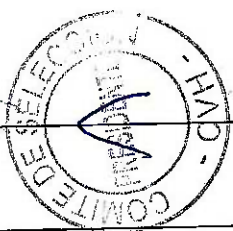
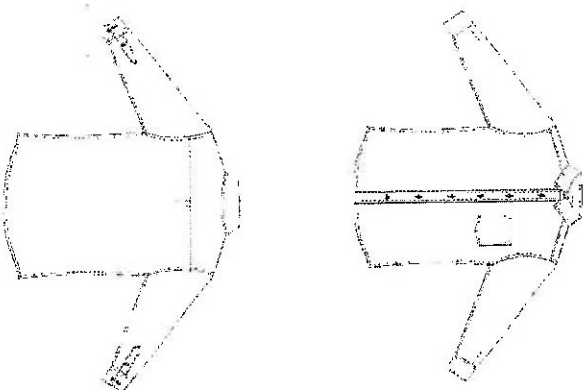


HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: CANCHA

Unidad Ejecutora: Huampani

Unidad Ejecutora: Huampani

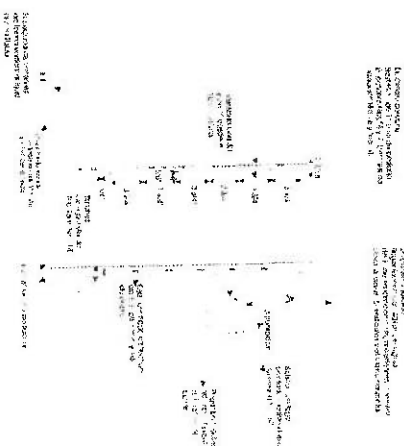


HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: CANCHA

Unidad Ejecutora: Huampani

Unidad Ejecutora: Huampani



DETALLE: JERCAONES ROSADO

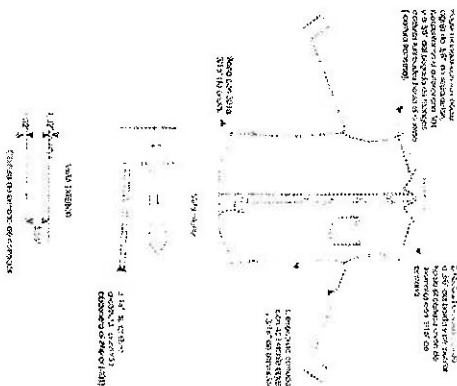
ITEM	14.5	16	18	20	22
A	3.40	3.40	3.40	3.40	3.40
B	2.80	2.80	2.80	2.80	2.80
TOTAL	17.0	17.0	17.0	17.0	17.0
A	10	10	10	10	10
B	3.12	3.12	3.12	3.12	3.12





BOGA DE INSPECCIONES TÉCNICAS
PROYECTO: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

PROYECTO DE INSPECCIÓN



CORRUTA

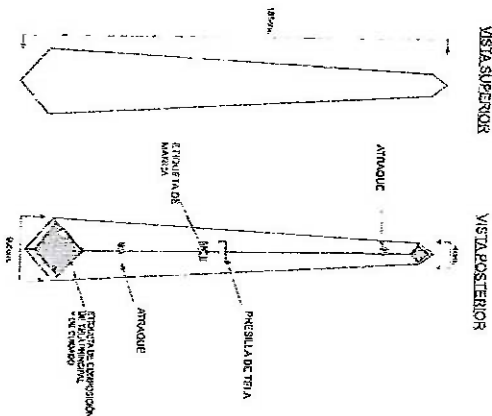
- ✦ Modelo: Clásico, según diseño de dibujo plano.
- ✦ Muestra: El postor presentará 3 modelos de corbatas y el usuario elegirá 1 modelo.
- ✦ Color: A juego con el sastré y camisa de uniforme.
- ✦ Tela: Tipo seda y blanda.
- ✦ Composición: 100% polyester.
- ✦ Tejido: Plano.
- ✦ Dimensiones (Según servicio):
- ✦ Largo: 155 cm. +/- 5 cm.
- ✦ Ancho Mayor: 9,50 cm. +/- 0,5 cm.
- ✦ Ancho Menor: 4,00 cm. +/- 1 cm.
- ✦ Hilo de Costura:
- ✦ Composición: Polyester 100%.
- ✦ Tíñilo: 40/2, de 2 cabos retorcidos.
- ✦ Color: Al tono de la tela principal.
- ✦ Confección: A medida, con 02 vueltas.
- ✦ Punto de Enroscado: Tejido.
- ✦ De espesor apropiado, colocada en toda la corbata (de borde a borde), que otorgue buena caída y presentación.
- ✦ Composición: 100% Algodón.
- ✦ Ligamento del tejido: telares 1x1 o Sarga 2x1.
- ✦ Color: Blanco.
- ✦ Punto de Enroscado:
- ✦ De tela a juego a tono de tela principal, en parte ancha y menos ancho de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
- ✦ Acabados:
- ✦ Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
- ✦ Presillas:
- ✦ Atorcido de encaje.
- ✦ Atornillos unidos en la Veta Posterior:
- ✦ Etiqueta de marca del confeccionista y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- ✦ Presencia de:
- ✦ Será presentada en colgador plástico y bolsa rotulada.
- ✦ La prenda exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interno, tales como: costuras salientes, hilos sueltos, mal planchado, etc.



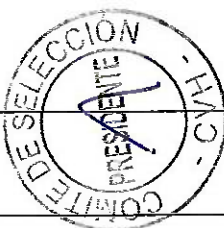


STATEMENT OF WORK

ONLINE DISCUSSION **INSTRUMENT** **"PROBABLY THE BEST"**



NOTA: SE PRECISA QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA QUE SE VAN A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES SE ADJUNTA EN EL PRESENTE DOCUMENTO COMO ANEXO Y QUE FORMA PARTE DEL MISMO.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p>A. CAPACIDAD LEGAL</p>
<p>HABILITACION</p>
<p>Requisitos:</p>
<p>El proveedor deberá contar con el personal y los implementos necesarios para cumplir con la confección y entrega de los uniformes en las condiciones y plazos previstos en las especificaciones técnicas.</p> <p>- Licencia de Funcionamiento emitido por la Municipalidad.</p>
<p>Importante</p>
<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución, por la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
<p>Acreditación:</p>
<p>- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento emitido por la Municipalidad.</p>
<p>Importante</p>
<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<p>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
<p>Requisitos:</p>
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ S/ 87,626.81 (OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS CON 81/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 87,626.81 (OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS CON 81/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
<p>Se consideren bienes similares a los siguientes : Prendas en general para personal como Pantalones, Faldas, abrigos, blusas y camisas.</p>
<p>Acreditación:</p>
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago", correspondientes a un máximo</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.



de veinte (20) contrataciones.

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.

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 conformidad correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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.

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 sustantiva correspondiente.

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

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

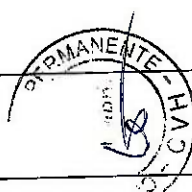
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

"... 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 fehacientemente 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 si se confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio I Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	100 puntos

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 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, CONTRATACION POR PAQUETE, que celebra de una parte EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20155140942, con domicilio legal en KILOMETRO 24.5 CARRETERA CENTRAL - LURIGANCHO - LIMA - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], inscrita en la Ficha N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, CONTRATACION POR PAQUETE, 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 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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 el día siguiente se la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.

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 SÉPTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega 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, consignarlo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 LA UNIDAD DE ALMACEN y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

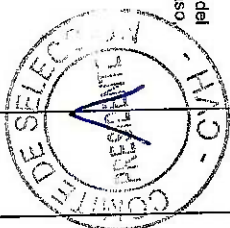
Importante

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 alcanzarse 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 refrendadas 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: KILOMETRO 24.5 CARRETERA CENTRAL – LURIGANCHO – LIMA – LIMA.

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.

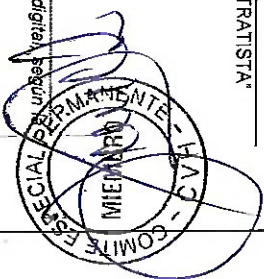
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“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 Digitales¹⁵.



ANEXOS

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gov.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-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):	Sí	No
MYPE:			
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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra.¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

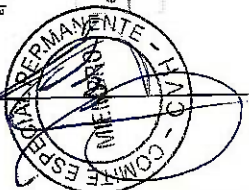
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE:			
Correo electrónico:			

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE:			
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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 compra²¹.

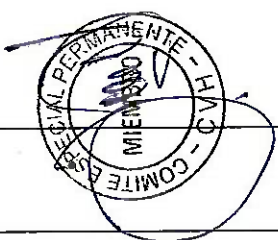
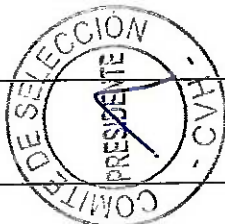
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supera los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-1
Presente. -

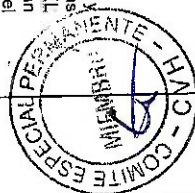
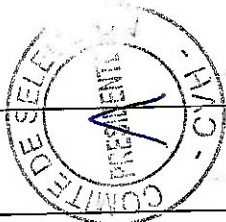
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-CVH-CS-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%] ²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

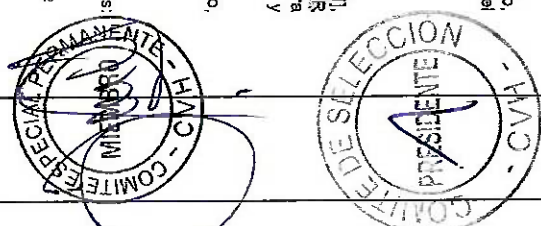


Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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.



PRECIO DE LA OFERTA

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, en 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 favorable con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores,
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CVH-CS-
Presénte.-

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

[illegible]

21 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

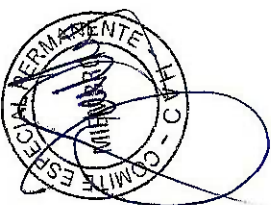
24 Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las ocho (8) horas anteriores a la fecha de presentación de ofrenda, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

[illegible]

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

²² El tipo de cambio usado 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 compromiso de pago, según corresponda.

28 **Consignar en la moneda establecida en las bases**



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP #	FECHA DE LA PROVENIENCIA DE SER EL CASO	EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTOS
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



CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-1

CVH Huampani

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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 Contabilaciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osece.gob.pe/mp/contenivrelacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-1
Presente -

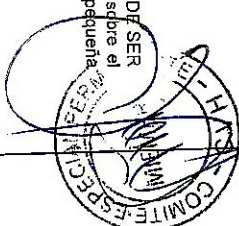
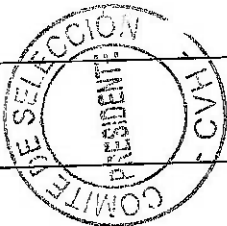
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-CVH-CS-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.