

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2024-MTC/10-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCABELICA AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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


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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

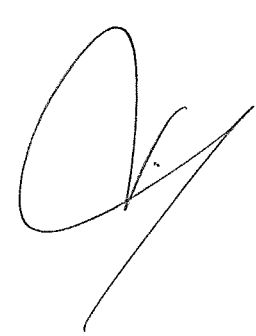
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

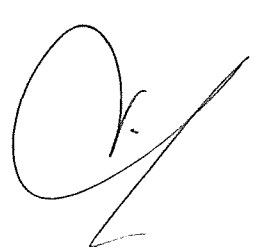
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 615-7800
Correo electrónico: : jvasquezl-prov@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de uniforme institucional para el personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica Año 2023 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones"

Ítem Paquete	Descripción	Temporada	Prenda	UM	Cantidad total de personas	Cantidad por persona	Cantidad total
1	Uniforme para Caballeros	Verano	Saco	UN	44	1	44
			Pantalón	UN	44	2	88
			Camisas	UN	44	3	132
			Corbata	UN	44	2	88
		Invierno	Saco	UN	44	1	44
			Pantalón	UN	44	2	88
			Camisas	UN	44	2	88
			Corbatas	UN	44	2	88
			Saco Sport	UN	44	1	44
			Pullover	UN	44	1	44

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 005-AS-2024-MTC/10, de fecha 02 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA
a). Entrega de la tabla de medidas por el contratista	01 día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato
b). Toma de medidas de manera virtual	02 días calendarios al término del punto a)
c). Confección de las prendas textiles	35 días calendarios al término del punto b)
d). Entrega de las prendas textiles	02 días calendarios al término del punto c)

NOTA: Se debe considerar los plazos definidos para cada actividad, no debiendo modificarse entre ellos.

- A la firma del contrato, se remitirá el listado del personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica mediante correo electrónico.
- El contratista deberá remitir la tabla de medidas al correo electrónico: ccurasi@mtc.gob.pe
- La toma de medidas virtual se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - Habiendo recibido la tabla de medidas, la Oficina de Gestión de Talento Humano, trasladará la misma al personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica, a fin que señalen la talla correspondiente de cada uno.
 - La tabla de medidas con la información del tallaje del personal será trasladado al contratista para el registro correspondiente de acuerdo al punto b)., del cuadro descrito antes.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad (Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima), luego podrá recabarlas en la Oficina de Abastecimiento, Piso 5, sector B).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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

- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directiva N° 0001-2021-MTC/11 NORMAS QUE REGULAN EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.
- 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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Muestra de los bienes ofertados

Los postores entregarán obligatoriamente **UNA MUESTRA DE CADA PRENDA**, conforme al cuadro descrito en el siguiente Cuadro, debiendo estar cada una rotulada, en un perchero y porta terno, las cuales se presentarán el mismo día de la Presentación de Ofertas, acompañando con la Guía de remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas de telas.

Descripción	Temporada	Prenda	UM	Cantidad de muestras	Talla
Uniforme para Caballeros	Verano	Saco	UN	1	M
		Pantalón	UN	1	M
		Camisas	UN	1	16 1/2
		Corbata	UN	1	No aplica
	Invierno	Saco	UN	1	M
		Pantalón	UN	1	M
		Camisas	UN	1	16 1/2
		Corbatas	UN	1	No aplica
		Saco Sport	UN	1	M
		Pullover	UN	1	M

Las muestras serán revisadas por un especialista en tela

El lugar de entrega de las muestras para la admisión de ofertas será en el **Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sito en Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima, en el horario de 8.30 a.m. a 12.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 5.30 p.m. el mismo día de presentación de las ofertas electrónicas**, según cronograma publicado en el SEACE.

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

g) 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)

h) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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

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.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) 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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada en el plazo correspondiente.

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

- Recepción estará a cargo de la Sub Oficina de Programación y Control de Almacenamiento y la conformidad estará a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano previo informe de Bienestar Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- La Oficina de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y dará la conformidad del bien recibido en el almacén, luego de finalizar la etapa de correcciones y/o arreglos (de ser el caso).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>, dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad.


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

SE ADJUNTA ARCHIVO CONTENIENDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOS ANEXOS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>UNIFORME PARA CABALLEROS</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/220,000.00 (doscientos veinte mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (treinta y cinco mil soles 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ternos de caballeros, pantalones de vestir, sacos de vestir, camisas (no incluye ropa sport).</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**, 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 la **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en Pago Único, 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.

¹³ 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 cuarenta (40) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA
a). Entrega de la tabla de medidas por el contratista	01 día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato
b). Toma de medidas de manera virtual	02 días calendarios al término del punto a)
c). Confección de las prendas textiles	35 días calendarios al término del punto b)
d). Entrega de las prendas textiles	02 días calendarios al término del punto c)

NOTA: Se debe considerar los plazos definidos para cada actividad, no debiendo modificarse entre ellos.

- A la firma del contrato, se remitirá el listado del personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica mediante correo electrónico.
- El contratista deberá remitir la tabla de medidas al correo electrónico: ccurasi@mtc.gob.pe
- La toma de medidas virtual se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - Habiendo recibido la tabla de medidas, la Oficina de Gestión de Talento Humano, trasladará la misma al personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica, a fin que señalen la talla correspondiente de cada uno.
 - La tabla de medidas con la información del tallaje del personal será trasladado al contratista para el registro correspondiente de acuerdo al punto b)., del cuadro descrito antes.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 estará a cargo de la Sub Oficina de Programación y Control de Almacenamiento y la conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión del Talento Humano previo informe de Bienestar Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 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.

OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por día de retraso referente a la devolución de prendas arregladas de parte del proveedor	S/. 100.00	Informe presentado por Bienestar Social

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. **El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el Anexo N° 12** empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles a fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral ordene de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, las partes deberán

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 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

En los casos que, se solicite una medida cautelar y la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por un juez o tribunal arbitral (no árbitro de emergencia), se exige como requisito de admisibilidad la presentación de una contracautela que necesariamente será una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. Las partes acuerdan que el tribunal arbitral tiene competencia para resolver los pedidos de ejecución de la contracautela por los daños y perjuicios que la medida cautelar ocasione a alguna de las partes. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra ni del saldo de obra.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si el contratista resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo, en sede judicial, no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

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

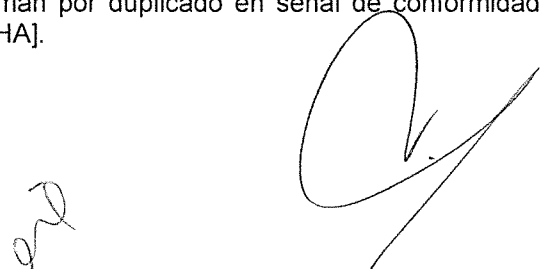
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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].

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner. Below it is a circular stamp containing the number '31'.A large, stylized handwritten signature in black ink is located in the bottom center of the page.

“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.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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-linea-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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1: ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
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° 004-2024-MTC/10-1

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1

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° 004-2024-MTC/10-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]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

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.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.



Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

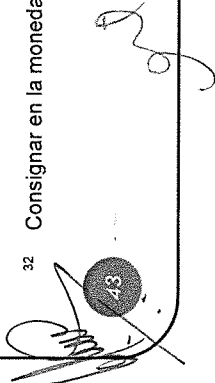
²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1: ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAYO AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 004-2024-MTC/10-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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° 004-2024-MTC/10-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MTC/10-1
Presente.-

Estimados Señores:

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS³³	ORDEN DE PRELACIÓN
Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cualquier otra institución arbitral que cuente como mínimo quince (15) años de experiencia y cuya sede se encuentre ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato (indicar nombre de la institución arbitral)	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

³³ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN



**ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

Unidad Orgánica:	Oficina de Gestión del Talento Humano
Meta Presupuestaria:	292
Actividad del POI:	AOI00107200589. Ejecución del Plan de Bienestar Social
Contribución al PPR:	No Corresponde

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición del uniforme institucional para el personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones correspondiente al año 2023.

II. OBJETO

El presente procedimiento de selección tiene como objeto adquirir uniforme institucional para el personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para realzar la imagen institucional a través de una correcta presentación del personal durante el horario de labores y con motivos de ceremonias y acontecimientos oficiales o especiales que se determinen.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar indumentaria adecuada al personal del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades laborales al interior y exterior de la institución.

IV. ANTECEDENTES

- Convención colectiva de trabajo – Acta final de negociación colectiva pliego 2013-2014-SIT MTC
- Convención colectiva de trabajo-Acta final de negociación colectiva pliego 2013-2014-SITRAFHHU MTC/MTC
- Acta de la comisión negociadora del Ministerio Transportes y Comunicaciones conformada por Resolución Ministerial N° 094-2017-MTC/01. SIT MTC_FCHH.
- Directiva N° 0001-2021-MTC/11 NORMAS QUE REGULAN EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Brindar uniforme institucional al personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para su uso durante el desempeño de sus funciones, conforme a las disposiciones legales vigentes.

5.1 DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTO

Se detallan en el siguiente cuadro:

Descripción	Temporada	Prenda	UM	Cantidad total de personas	Cantidad por persona	Cantidad total
Uniforme para Caballeros	Verano	Saco	UN	44	1	44
		Pantalón	UN	44	2	88
		Camisas	UN	44	3	132
		Corbata	UN	44	2	88
	Invierno	Saco	UN	44	1	44
		Pantalón	UN	44	2	88
		Camisas	UN	44	2	88
		Corbatas	UN	44	2	88
		Saco Sport	UN	44	1	44
		Pullover	UN	44	1	44

Las características técnicas de cada uno de los bienes, se encuentran detallados en los anexos adjuntos.

5.2 ASPECTOS GENERALES DE LA CONFECCIÓN DE PRENDAS TEXTILES

- ✓ Los uniformes institucionales serán confeccionados sobre medida de cada servidor.
- ✓ Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo, las mismas que se encuentran detalladas en sus respectivas EETT.
- ✓ Los materiales usados en la confección de la prenda serán del mismo lote.

Firmado digitalmente por:
CURASI VELASQUEZ Carmen
FAU 20131378944 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/04/2024 17:18:39-0500



- ✓ Las costuras respetarán el mismo tipo de hilo.
- ✓ El producto no presentará costuras saltadas, ni hilos sueltos, no deberán observarse protuberancias en los traslapes, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.

VI. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (obligatoria)

- 6.1 Los postores entregarán obligatoriamente **UNA MUESTRA DE CADA PRENDA, conforme al cuadro descrito en el numeral 6.8**, debiendo estar cada una rotulada, en un perchero y porta terno, las cuales se presentarán el mismo día de la Presentación de Ofertas, acompañando con la Guía de remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas de telas.
- 6.2 Las muestras serán revisadas por un especialista en tela.
- 6.3 El lugar de entrega de las muestras para la admisión de ofertas será en el Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sito en Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima, en el horario de 8.30 a.m. a 12.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 5.30 p.m. el mismo día de presentación de las ofertas electrónicas, según cronograma publicado en el SEACE.
- 6.4 Las muestras de los postores ganadores de la Buena Pro, permanecerán en custodia en el Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en el presente procedimiento de selección y serán devueltas una vez suscrita el acta de Conformidad Final.
- 6.5 Todas las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para el Ministerio.
- 6.6 El Plazo para recoger las muestras de los postores que no obtuvieron la Buena Pro, es de 10 días calendarios, contabilizados de la fecha de publicación del consentimiento en la plataforma del SEACE, para lo cual el postor deberá solicitarlo a la Oficina de Abastecimiento mediante documento a través de mesa de partes.
- 6.7 El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre las muestras una vez transcurrido dicho plazo.
- 6.8 La cantidad de muestras a presentar son conforme al siguiente detalle:

Descripción	Temporada	Prenda	UM	Cantidad de muestras	Talla
Uniforme para Caballeros	Verano	Saco	UN	1	M
		Pantalón	UN	1	M
		Camisas	UN	1	16 1/2
		Corbata	UN	1	No aplica
	Invierno	Saco	UN	1	M
		Pantalón	UN	1	M
		Camisas	UN	1	16 1/2
		Corbatas	UN	1	No aplica
		Saco Sport	UN	1	M
		Pullover	UN	1	M

- 6.9 La no entrega o entrega parcial de las muestras constituye la condición de oferta: NO ADMITIDA.

VII. PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

7.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las muestras estará a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano a través de un especialista de telas quien serán contratados para tal fin.

Para la evaluación de las muestras mencionadas, serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, pudiendo ser desarmadas o desarticuladas de ser necesario, para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

- ✓ Calidad de confección
- ✓ Calidad de acabados



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Dimensiones
- ✓ Operatividad

Se realizará la evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda, contrastando con lo señalado en las especificaciones técnicas.

Los pasos a seguir en la evaluación son:

- ✓ Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las bases, tomando inventario de ellas según corresponda por postor.
- ✓ Verificar e identificar los muestrarios de avíos y componentes de cada prenda.
- ✓ Efectuar la medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (Sin desarmar aún las prendas).
- ✓ Medición de los ángulos de inclinación utilizándose reglas sexagesimales.
- ✓ Abrir las prendas o desarticular las partes para apreciar componentes internos verificando lo pedido en las especificaciones técnicas.
- ✓ Registrar observaciones digitalmente y/o mediante registro fotográfico.

7.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULOS TEXTIL

- ✓ La evaluación será por cada prenda y se realiza considerando el marco de las Normas Técnicas Peruanas – NTP (INDECOPI) del "Catálogo especializado de confecciones".
- ✓ En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.
- ✓ Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite.
- ✓ Las prendas de vestir entregados como muestras, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <p>Visualización y medición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuello y pie de cuello • Pechera izquierda y derecha • Pinzas • Bolsillos y bordado • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Ruedos de manga y faldón • Cerrado de cuerpo • Canesú y etiqueta • Puños y Yugos • Pretina • Presillas • Cortes en delanteros y espalda • Anchos de pretina • Ubicación de bolsillos • Gareta y Garetón <p>2. Verificación de confección contrastada con las especificaciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de modelo, medidas y componentes. • Verificación de materiales y avíos. • Tipo de tejido en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en <i>tintura</i> mediante corte transversal. • Tipo y calidad de cierre. 	Inspección física contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas) • Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica. • Alicata de corte
CALIDAD Y ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • Que la prenda esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado y/o vaporizado. • La limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Verificación de tonalidades iguales en todas sus partes. • Que la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Inspección física contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cuchilla de corte • Piquetera • Abre ojal • Cámara fotográfica



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	HERRAMIENTAS
DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tallas de la muestra Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso). Tamaño de pinza Ancho de Pretina Pespuntos Botones Bolsillos externos e internos Puños y Yugos Presillas y atraques. Ancho de figurado en galleta del pantalón Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillo, inclinación de ojales, equidistancias de botones y ojales, cuello, pie de cuello, basta, bastillado de manga, tamaño y ubicación de etiquetas. 	Inspección física contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> Lupa de alta resolución. Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas). Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 20cm, 10cm Tizas o marcadores de diferentes colores Cámara fotográfica Pie de Rey
OPERATIVIDAD	<p>1. Verificación de funcionamiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad. Cierre debe subir y bajar sin dificultad y no debe abrirse al estar arriba <p>Ajuste de Pretina y Sisa (Pullover)</p>	Inspección física contrastada con las EETT de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> Cámara fotográfica

ASPECTOS	VERIFICACIÓN
CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LAS MUESTRAS	<p>1. De la Tela</p> <ul style="list-style-type: none"> La muestra físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. La muestra corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al requerido en las especificaciones. <p>2. Modelo</p> <ul style="list-style-type: none"> La muestra físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) <p>3. Evaluación externa e interna</p> <ul style="list-style-type: none"> Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Prenda no remallada total o parcialmente Exceso o falta de medidas según EE.TT. Puños, Yugos, Ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos. Fusionado defectuoso Incorrecta ubicación de bolsillo y/o etiquetas Yugos presentan pliegues y/o bigotes Corte, bolsillos, pinzas, ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos. Incorrecta ubicación de etiquetas Hombros, Cuellos, Costados, Sisas, asimétricas Pegado de botones, ganchos, cierres con defectos de operatividad <p>4. Acabado final</p> <ul style="list-style-type: none"> Manchas en cualquier parte de la prenda Hilos sueltos, Mal planchado, <p>5. De los accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> Botones despintados o no teñidos en su masa. Tipo de Hilos y color diferente al solicitado. Entretelas de diferente composición o gramaje. Forro de diferente composición o gramaje <p>6. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> Diferente al solicitado

VIII. GARANTÍA

El contratista garantiza la calidad de los materiales utilizados en la confección de los uniformes, por un periodo no menor a doce (12) meses computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por el MTC.

IX. MEDIDA DE CONTROL

9.1 Área que supervisan: La Oficina responsable de la supervisión del proceso es la Oficina de Gestión de Talento Humano, por lo que el postor ganador deberá presentarse a Bienestar Social para las coordinaciones respectivas al día siguiente de la firma del contrato.

9.2 Áreas que coordinan con el Contratista: A partir del día siguiente del contrato, la Oficina de Gestión de Talento Humano a través del Bienestar Social, coordina las actividades que se requieran referidas a la confección, toma de medidas, correcciones, entrega de los bienes, así como todo aquello que sea necesario para la correcta prestación.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

X. PLAZOS DE ENTREGA

10.1 SOBRE EL PLAZO DE ENTREGA

Para todas las prendas, el plazo máximo para la entrega es de cuarenta (40) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA
a). Entrega de la tabla de medidas por el contratista	01 día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato
b). Toma de medidas de manera virtual	02 días calendarios al término del punto a)
c). Confección de las prendas textiles	35 días calendarios al término del punto b)
d). Entrega de las prendas textiles	02 días calendarios al término del punto c)

NOTA: Se debe considerar los plazos definidos para cada actividad, no debiendo modificarse entre ellos.

- A la firma del contrato, se remitirá el listado del personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica mediante correo electrónico.
- El contratista deberá remitir la tabla de medidas al correo electrónico: ccurasi@mtc.gob.pe
- La toma de medidas virtual se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - ✓ Habiendo recibido la tabla de medidas, la Oficina de Gestión de Talento Humano, trasladará la misma al personal de Ferrocarril Huancayo Huancavelica, a fin que señalen la talla correspondiente de cada uno.
 - ✓ La tabla de medidas con la información del tallaje del personal será trasladado al contratista para el registro correspondiente de acuerdo al punto b)., del cuadro descrito antes.

10.2 SOBRE LA RECEPCIÓN Y ARREGLOS

La Sub Oficina de Programación y Control de Almacenamiento es la responsable de recibir las prendas del contratista, procedimiento que será realizado con un acta de recepción. Además, es la responsable de la entrega de los uniformes completos recibido de la/as contratista/s a cada usuario, para ello el área usuaria remitirá la lista del personal beneficiario.

Posterior a la entrega, el contratista deberá atender los arreglos en el caso que los usuarios lo requieran, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Atención de la solicitud de arreglos: El contratista tiene 05 días calendarios para atender la solicitud del usuario referente a las correcciones y programar la fecha de recepción de la prenda que será arreglada, a partir del día siguiente de la comunicación por correo electrónico por parte de la Oficina de Gestión de Talento Humano.
- ✓ Devolución de las prendas arregladas: El contratista tiene 10 días calendarios a partir de la fecha de recibida la prenda para los arreglos, para entregar la misma con los arreglos correspondientes.
- ✓ La recepción y devolución de las prendas se realizarán de manera presencial, en Huancayo y Lima (según la el lugar de trabajo del personal).
- ✓ Lugar de toma de medidas (arreglos): se realizará de manera presencial, en las sedes ubicadas en Jr. Zorritos 1203 Lima Cercado (personal destacado en Lima) o Av. Ferrocarril N° 461 del distrito de Chilca, provincia de Huancayo (personal destacado en Huancayo).

10.3 COORDINACIONES PREVIAS

Al siguiente día hábil de suscrito el contrato, la Oficina de Gestión de Talento Humano, coordinará con el contratista el acceso a la institución (de ser necesario) entre otros aspectos inherentes a la prestación materia de contratación, lo cual deberá ser realizado dentro de los días calendarios indicados en el cronograma.

XI. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

11.1 LUGAR DE ENTREGA

Los uniformes deberán ser entregados en el Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en Jr. Zorritos N° 1203 - Cercado de Lima.

11.2 FORMA DE ENTREGA

Los uniformes deberán ser entregados con sus respectivos colgadores y forro-porta terno de material impermeable; y estos en colgador-exhibidor metálico para el ordenamiento y control del vestuario que se recepcionará. Asimismo, deben ser acompañados por un listado impreso, el cual deberá encontrarse en orden alfabético, debiendo contener como mínimo la siguiente información:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Apellidos y Nombres del personal.
- ✓ Unidad orgánica a la que pertenece.
- ✓ Cantidad de prendas
- ✓ Medidas tomadas al personal

XII. FORMA DE PAGO.

La entidad paga la contraprestación pactada a favor del contratista posteriormente a la conformidad de los bienes en una sola armada en el plazo correspondiente.

XIII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo de la Sub Oficina de Programación y Control de Almacenamiento y la conformidad estará a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano previo informe de Bienestar Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La Oficina de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y dará la conformidad del bien recibido en el almacén, luego de finalizar la etapa de correcciones y/o arreglos (de ser el caso).

En caso que las fechas previstas para la entrega de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente en el horario establecido.

XIV. PENALIDADES

14.1 PENALIDAD POR MORA

El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo a los plazos señalados en el numeral X, representa causal de penalidad, dando lugar a la aplicación, por parte de la entidad de penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente del paquete textil que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por día de retraso referente a la devolución de prendas arregladas de parte del proveedor	S/. 100.00	Informe presentado por Bienestar Social

XV. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados en un plazo no menor de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XVII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DE LA TOMA DE MEDIDAS Y CORRECCIONES

La toma de medidas se realizará en forma virtual en el horario de 9.00 a.m. a 4.30 p.m.

Para las correcciones de prendas se instalará un ambiente en la sede (Lima y Huancayo) del MTC por un total de dos (2) días cuyo horario de atención no será inferior al horario de trabajo.

La empresa durante el proceso de corrección de las prendas deberá llevar un control de los movimientos de los arreglos, considerando fecha y firma del servidor.

El contratista deberá asumir todos los gastos para las correcciones (gastos de traslado, viáticos, entre otros). La Entidad no reconocerá pago adicional.

XVIII. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del MTC a que tenga acceso el CONTRATISTA, producto del desarrollo de la prestación es estrictamente confidencial. El CONTRATISTA y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Gestión del Talento Humano.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

18.1 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo".

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18.2 CLAUSULA ANTISOBORN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

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, participantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7º de su Reglamento.

El contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, el contratista es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UNIFORME PARA CABALLEROS</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/220,000.00 (doscientos veinte mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (treinta y cinco mil soles 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ternos de caballeros, pantalones de vestir, sacos de vestir, camisas (no incluye ropa sport).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal</p>



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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".



Firmado digitalmente por:
SOLORZANO YABAR Luis
Alvaro FAU 20131379944 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/04/2024 17:50:28-0500

"VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO¹"
(VERANO E INVIERNO)

¹ Al existir incongruencia entre el texto y el gráfico prevalecerá el texto en las especificaciones técnicas de los uniformes de caballeros y Damas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO – INVIERNO

DESCRIPCION			UNIDAD DE MEDIDA
2.1. Uniforme de Invierno *	1	Saco	Conjunto
	2	Pantalones	
	2	Camisa manga larga	
	2	Corbatas	
	1	Saco sport	
	1	Pullover	

❖ Texto y gráfico se complementan.

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME DE INVIERNO

SACO Y PANTALÓN:

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR
DESCRIPCIÓN : Casimir color azul marino
COMPOSICIÓN : 100% LANA
PESO GRMS/LINEAL : $431 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 : $282 \pm 5\%$

SACO SPORT:

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR
DESCRIPCIÓN : Casimir color azul acero
COMPOSICIÓN : 100% LANA
PESO GRMS/LINEAL : $431 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 : $282 \pm 5\%$

CAMISAS:

TELA 1:

NOMBRE : SARGA COLOR BLANCO
COLOR : BLANCO
TIPO DE TEJIDO : PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
 (Mezcla Intima)
TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 : 122 $\pm 5\%$

TELA 2:

NOMBRE

TAFETAN COLOR ENTERO

COLOR

CELESTE

TIPO DE TEJIDO

PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE

65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5

(Mezcla Intima)

TRAMA

65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5

(Mezcla Intima)

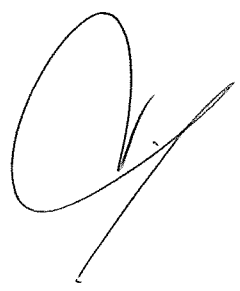
PESO g/m2

106 \pm 5%

PULLOVER

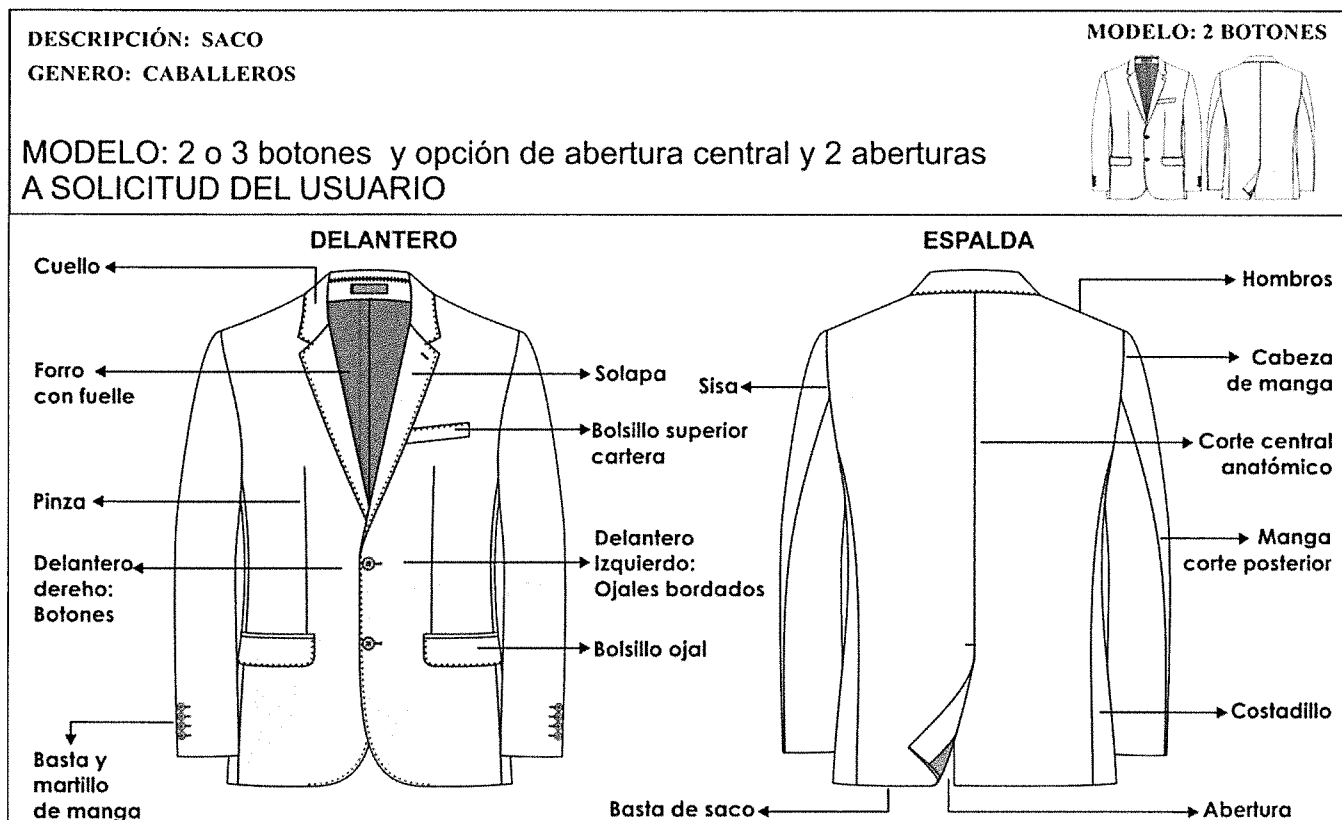
COLOR:

Azul a tono del pantalón



UNIFORME INVIERNO CABALLEROS:

SACO: MODELO DE 02 ó 03 BOTONES, CON ABERTURA CENTRAL O 02 ABERTURAS A SOLICITUD DEL USUARIO



Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior.

Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto.

Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo.

Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,

BOLSILLOS INTERNOS:

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

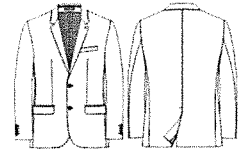
Delantero derecho (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

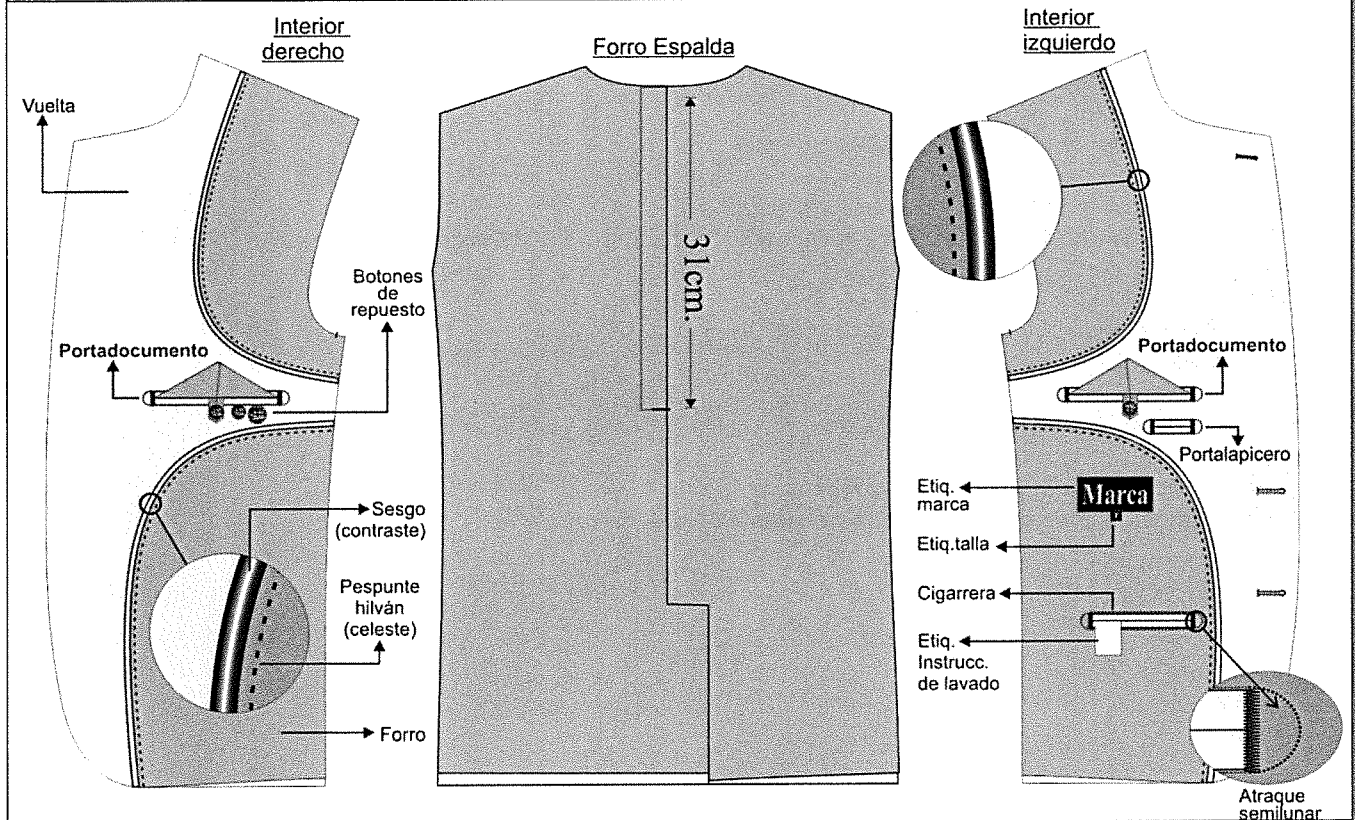
Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas A SOLICITUD DEL USUARIO



Delantero derecho(interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.

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

Forro de espalda.- De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301

Abertura posterior.- Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

Mangas: La manga mayor y menor(tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

Hombros: remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.

Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.

-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS: Unidos con costura cadeneta en los laterales.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliester 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, cinta plaston.

Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.

Plaston: plastica y fieltro.

fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliester

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliester.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado ó hilo 40/2 composición 100%polièster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta colgador

Etiqueta de talla,

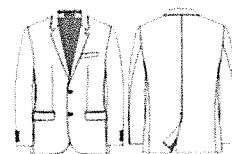
Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: sera presentado en colgador y portaterno de material con cierre .

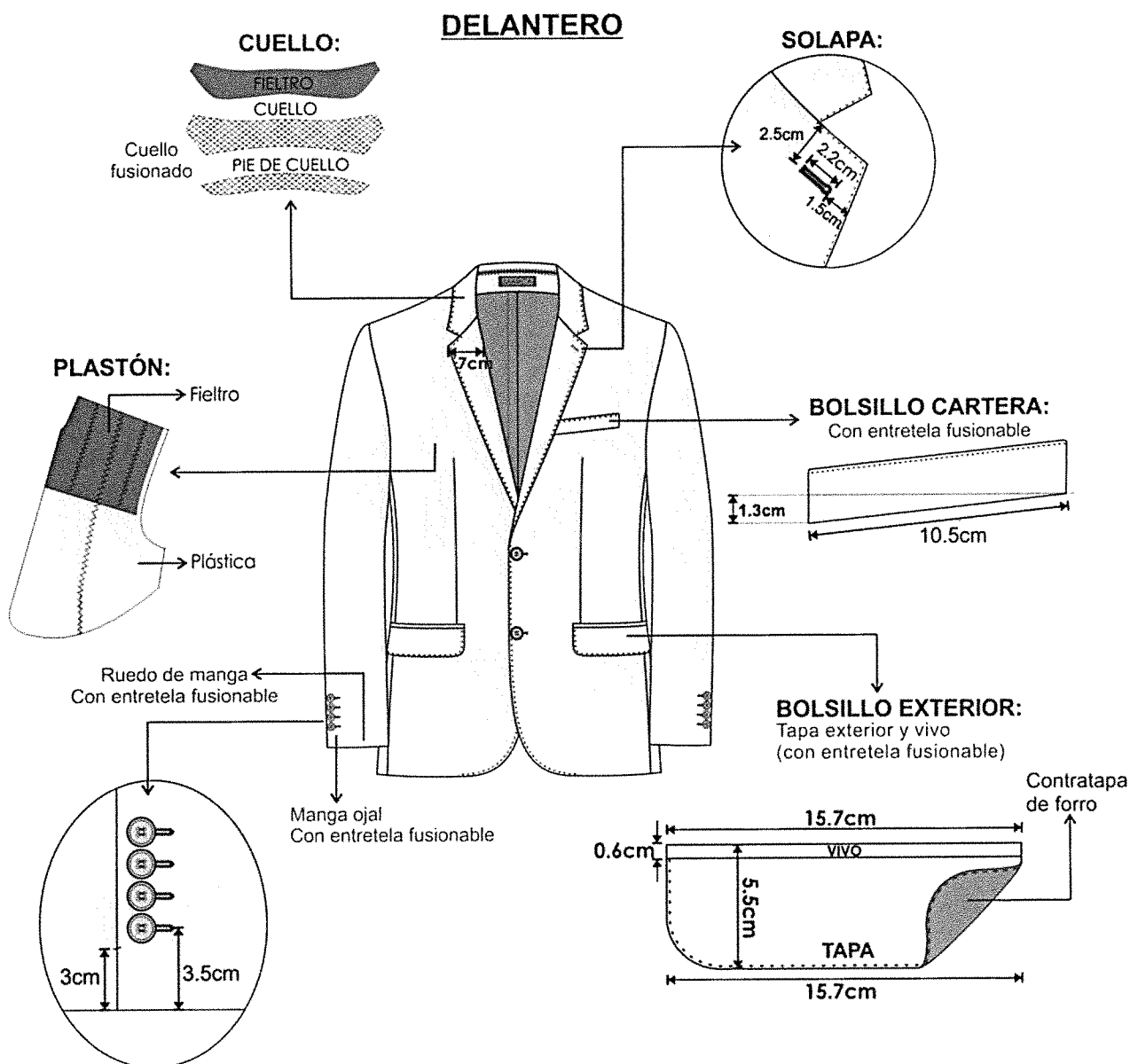
DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO

ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 85gr/M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTÓN.
	ENTRETELA FUSIONABLE NO TEJIDA GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL



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

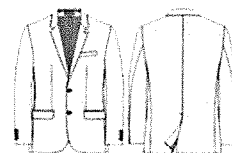
-Zig zag: c/304

-Remalle: c/504-0.5cm ancho

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

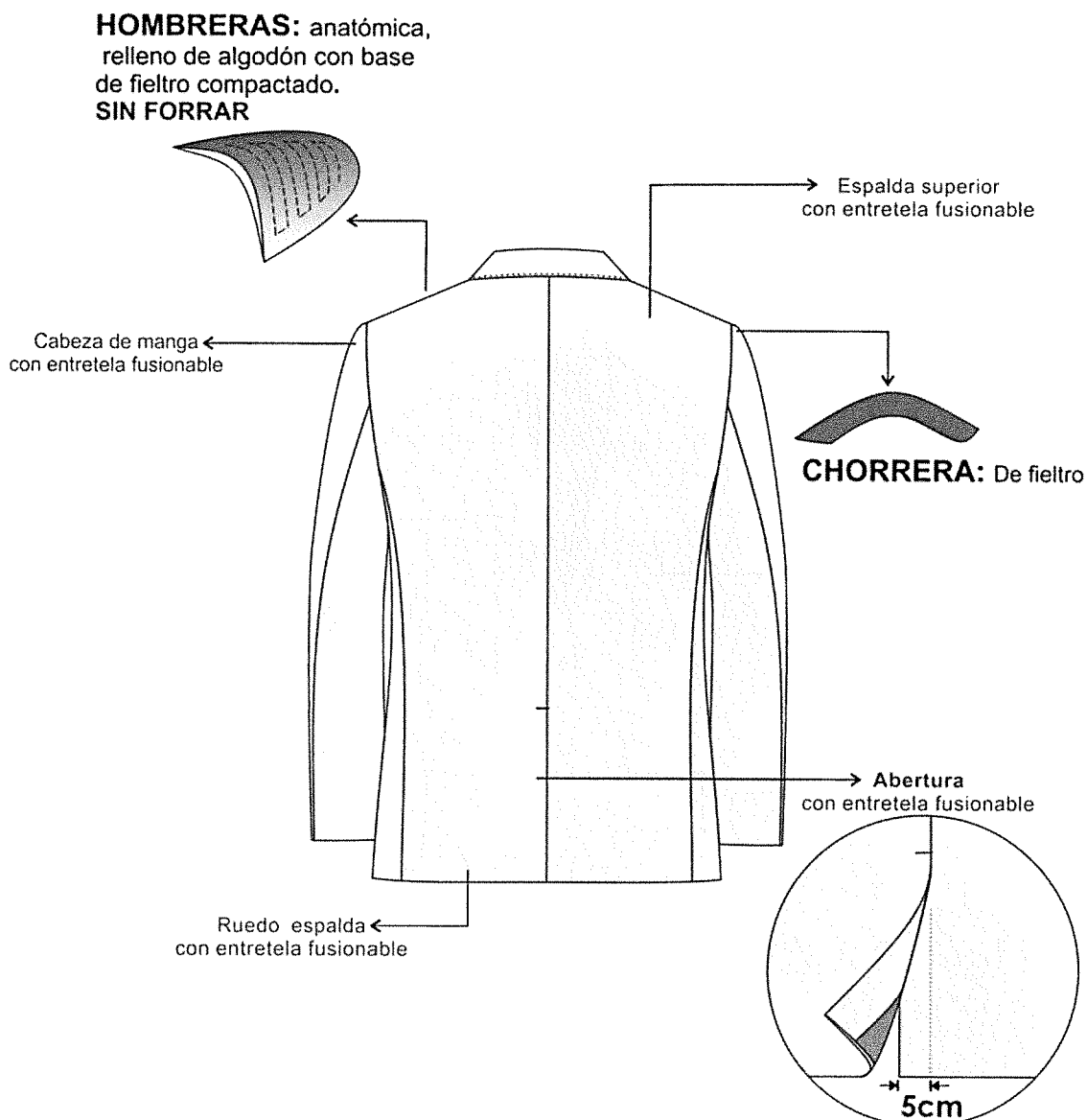
DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO

ESPALDA



PRESENTACIÓN DEL SACO:

Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.

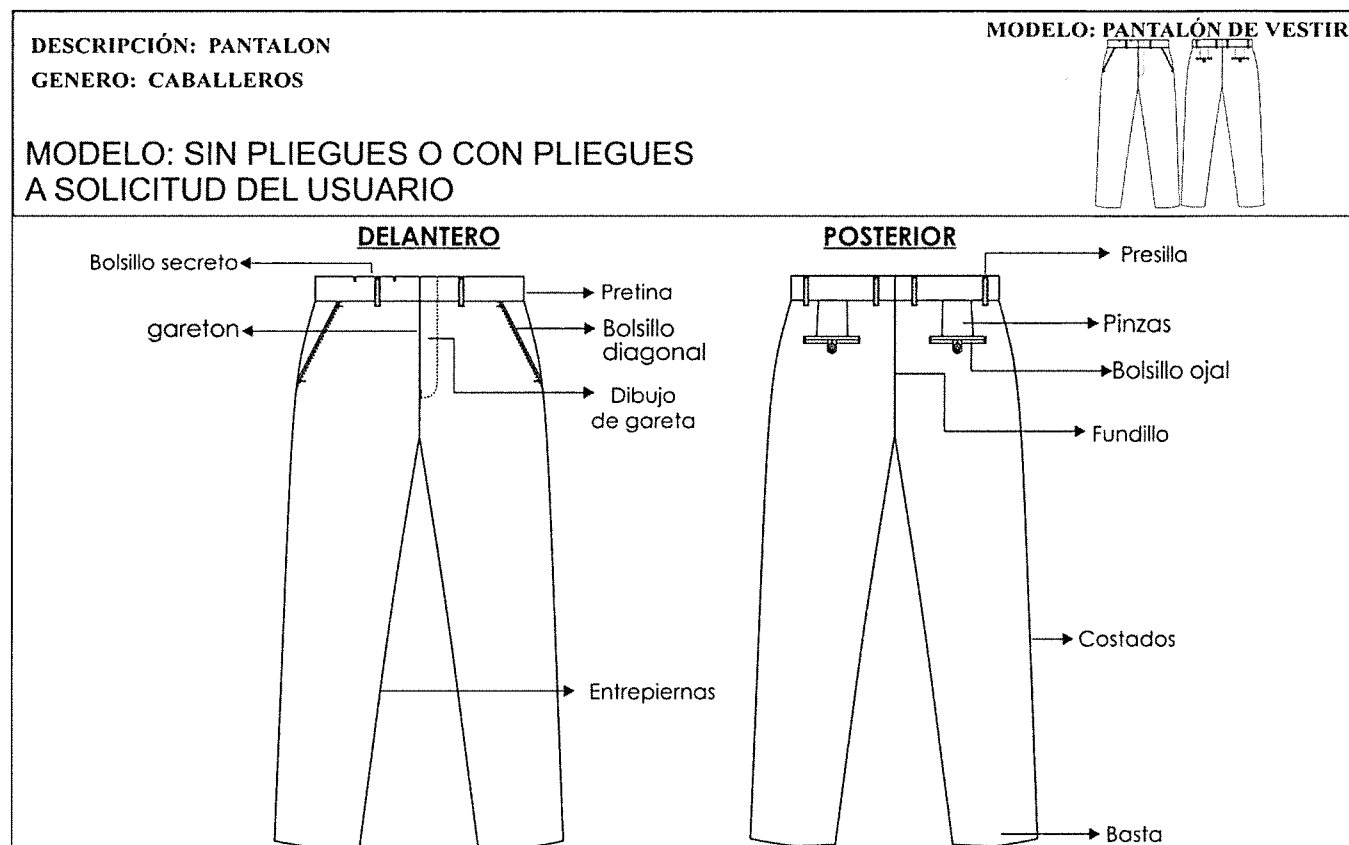
-Costura: c/301-4 p.p.cm

-Zig zag: c/304

-Remalle: c/504-0.5cm ancho

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

PANTALON DE CABALLEROS: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES A SOLICITUD DEL USUARIO



Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

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

Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y serán ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.

Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, la vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

Garetá: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y serán ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.

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

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

Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

Delantero: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES A SOLICITUD DEL USUARIO

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.

Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina

Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Cierre: cinta de poliester con dientes metálico acabado dorado
gancho de pretina (hembra y macho)

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.

Hilo:

hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliester.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado

Etiquetas:

marca de confeccionista.

etiqueta de talla,

etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

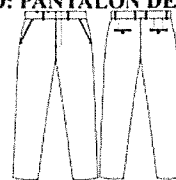
ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: sera presentado en colgador y portaterno con cierre .

DESCRIPCIÓN: PANTALON

GENERO: CABALLEROS

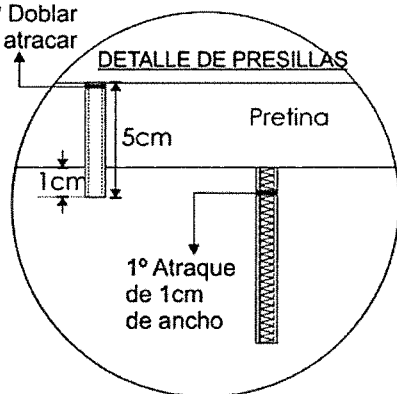
MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



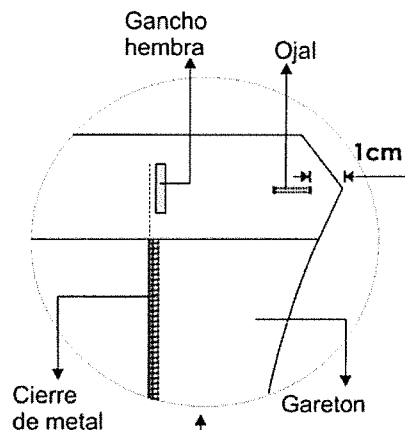
MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

DELANTERO

2º Doblar
y atracar

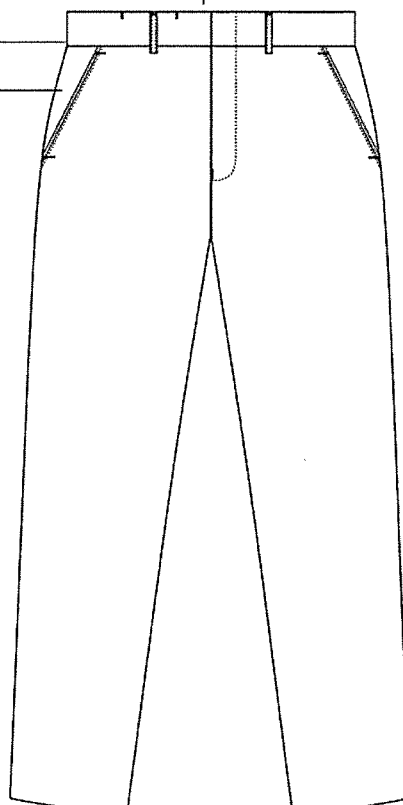
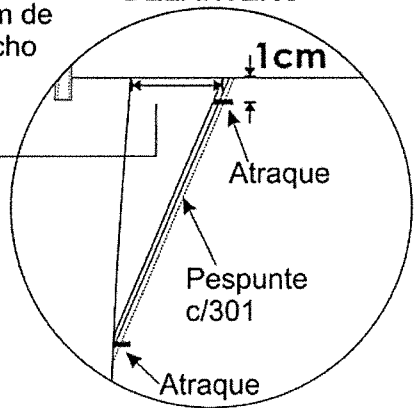


PRESILLAS: 06 Presillas
1cm de ancho
armado con recubierta.



Vista de
4cm de
ancho

**BOLSILLO SESGADOS
DELANTERO**



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura: c/301-4 p.p.cm
Remalle: c/504-0.5cm ancho

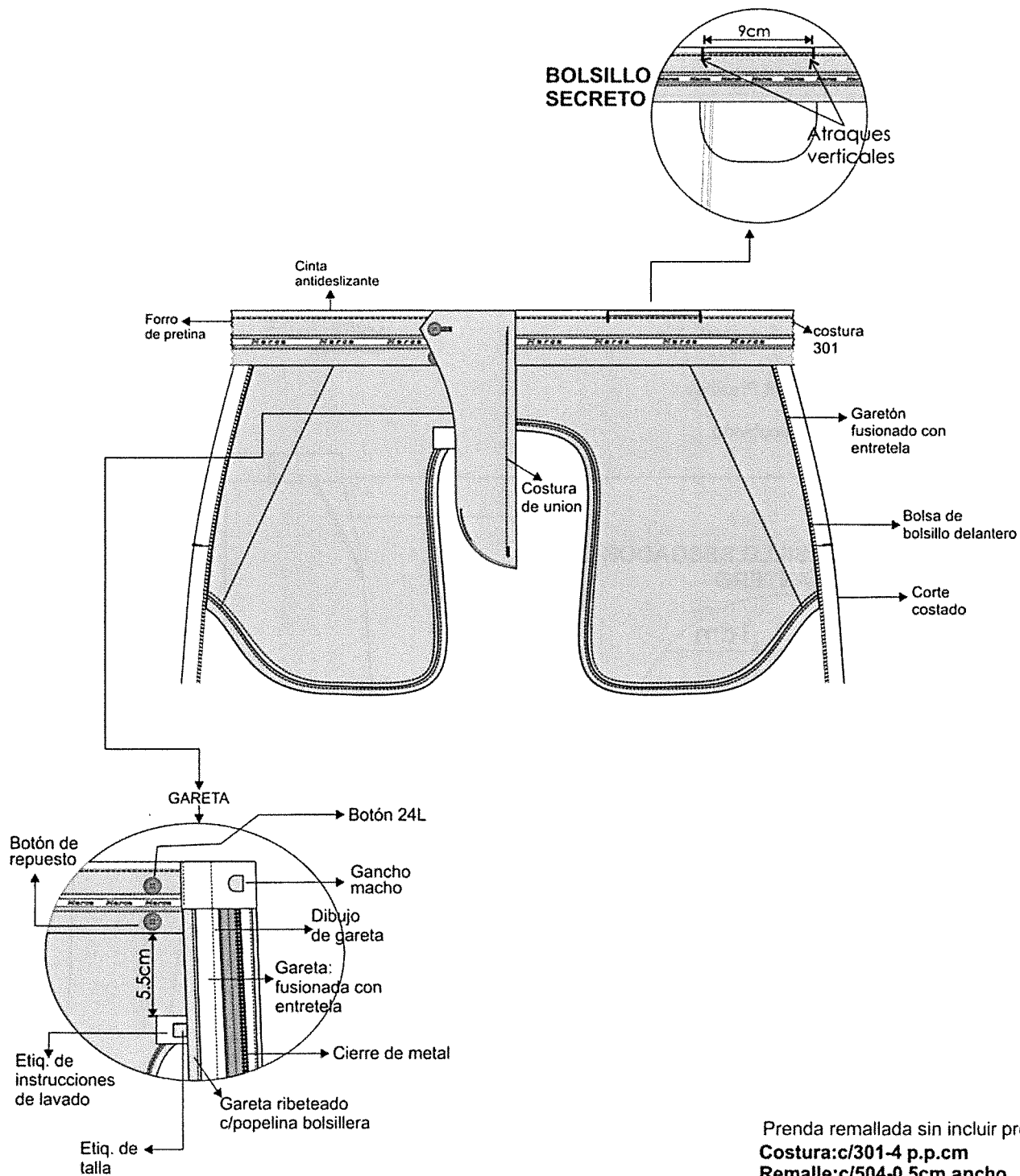
DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



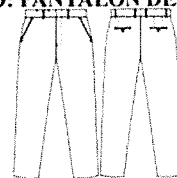
MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

INTERIOR DELANTERO



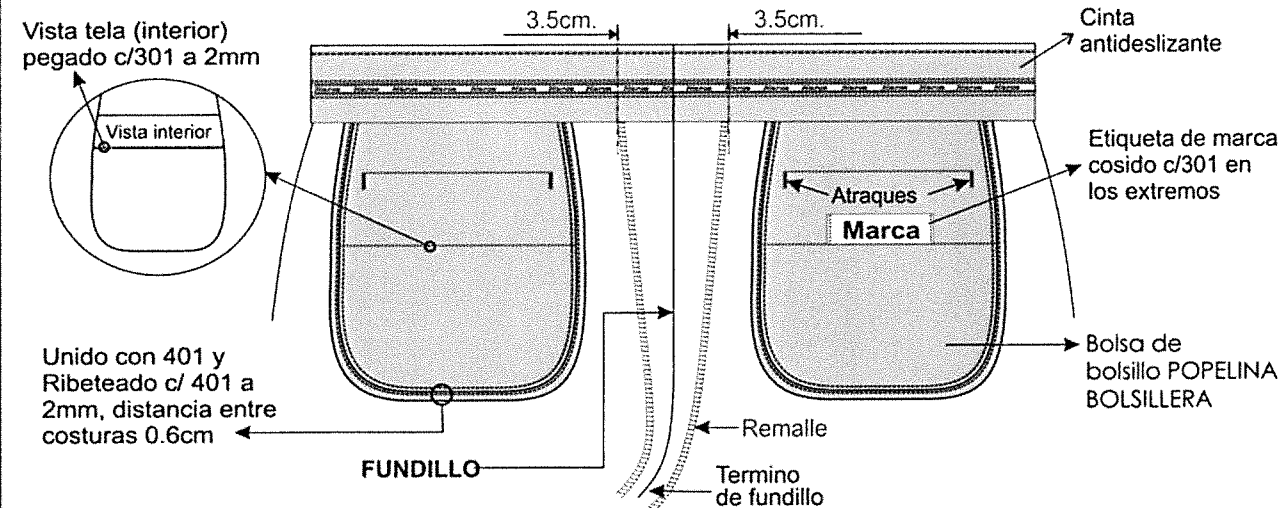
DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

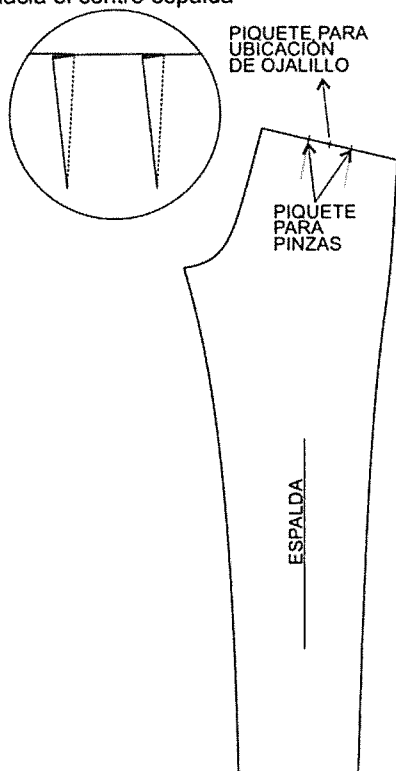


MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

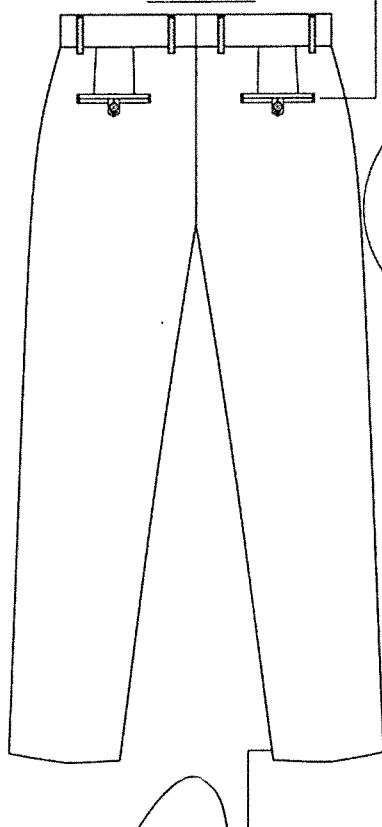
INTERIOR ESPALDA



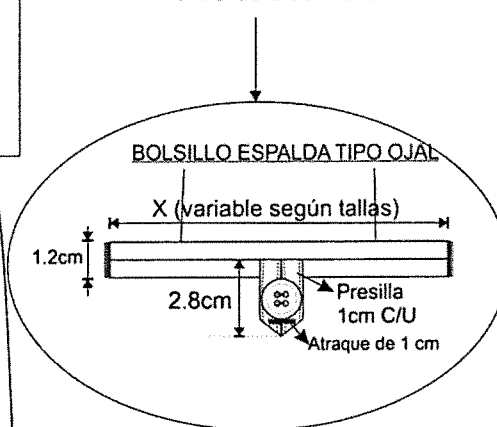
02 Pinzas tumbadas hacia el centro espalda



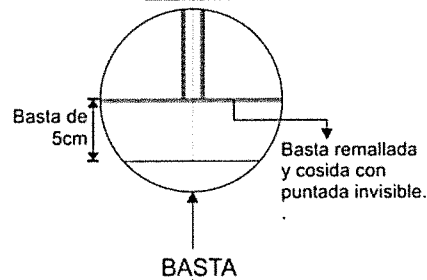
ESPALDA



BOLSILLO OJAL: VIVO de 0.6cm C/U



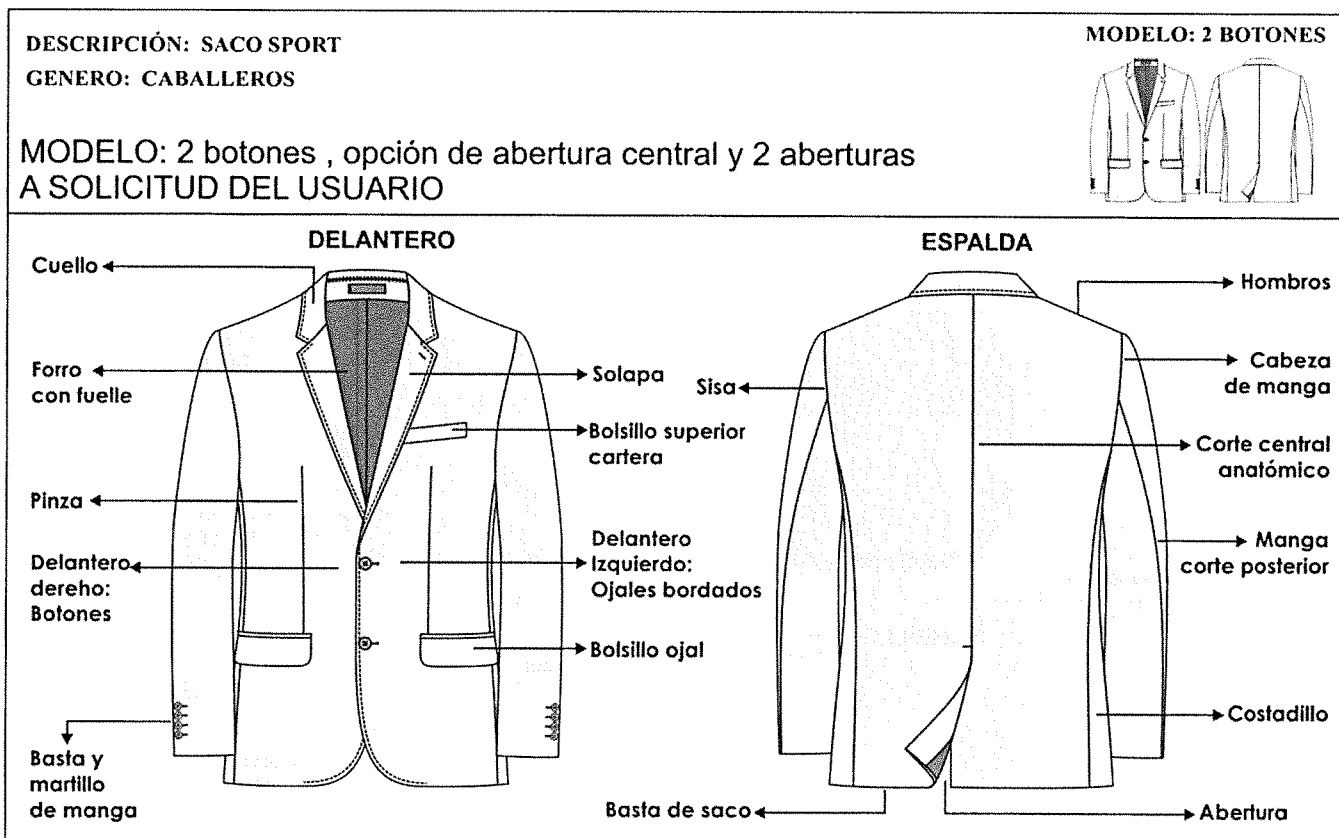
Vista Interna de basta



Prenda remallada sin incluir pretina

SACO SPORT DE CABALLEROS INVIERNO

MODELO DE 02 BOTONES, CON ABERTURA CENTRAL O 02 ABERTURAS A SOLICITUD DEL USUARIO



Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

El cuello lleva pespunte al filo superior de 5mm con 301 7p.p.p. a tono de la tela

Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte al filo superior de 5mm con 301 7p.p.p. a tono de la tela, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto.

Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,

BOLSILLOS INTERNOS:

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Delantero derecho (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte al filo superior de 5mm con 301 7p.p.p. a tono de la tela, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

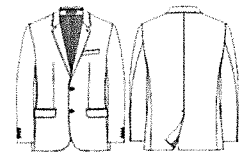
Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

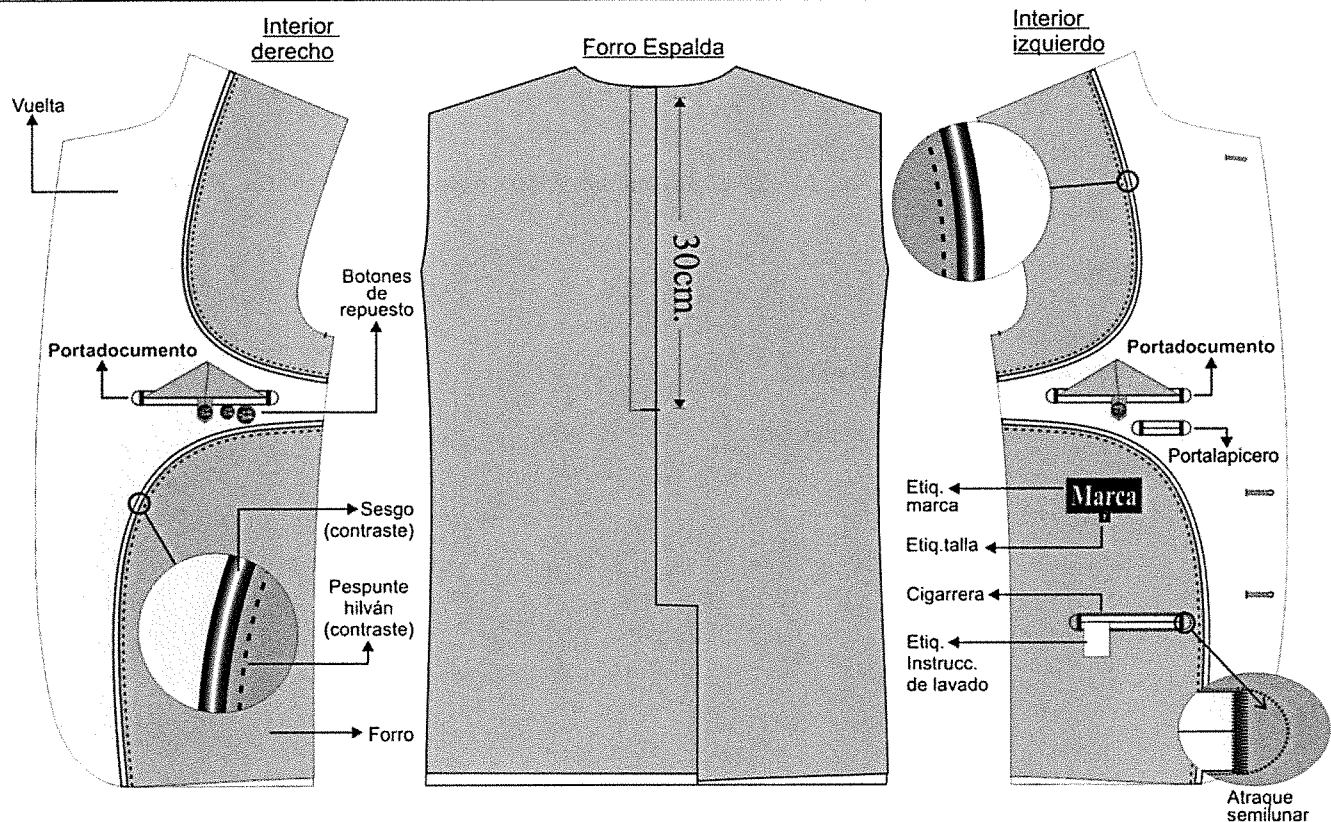
DESCRIPCIÓN: SACO SPORT

GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 botones , opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO



Delantero derecho(interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atrache semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atrache vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.

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

Forro de espalda.- De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301

Abertura posterior.- Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

Mangas: La manga mayor y menor(tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. Lleva chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

Hombros: remallado y unido a a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado

Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.

-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS: Unidos con costura cadeneta en los laterales.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, cinta plaston.

Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.

Plaston: plastica y fieltro.

fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%polièster.

Etiquetas:

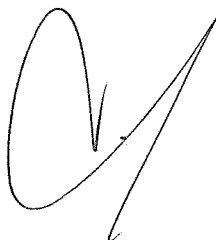
Marca de confeccionista.

Etiqueta colgador

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

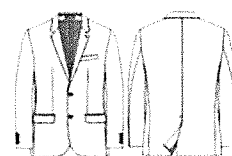


PRESENTACIÓN: sera presentado en colgador y portaterno de material con cierre .

DESCRIPCIÓN: SACO SPORT

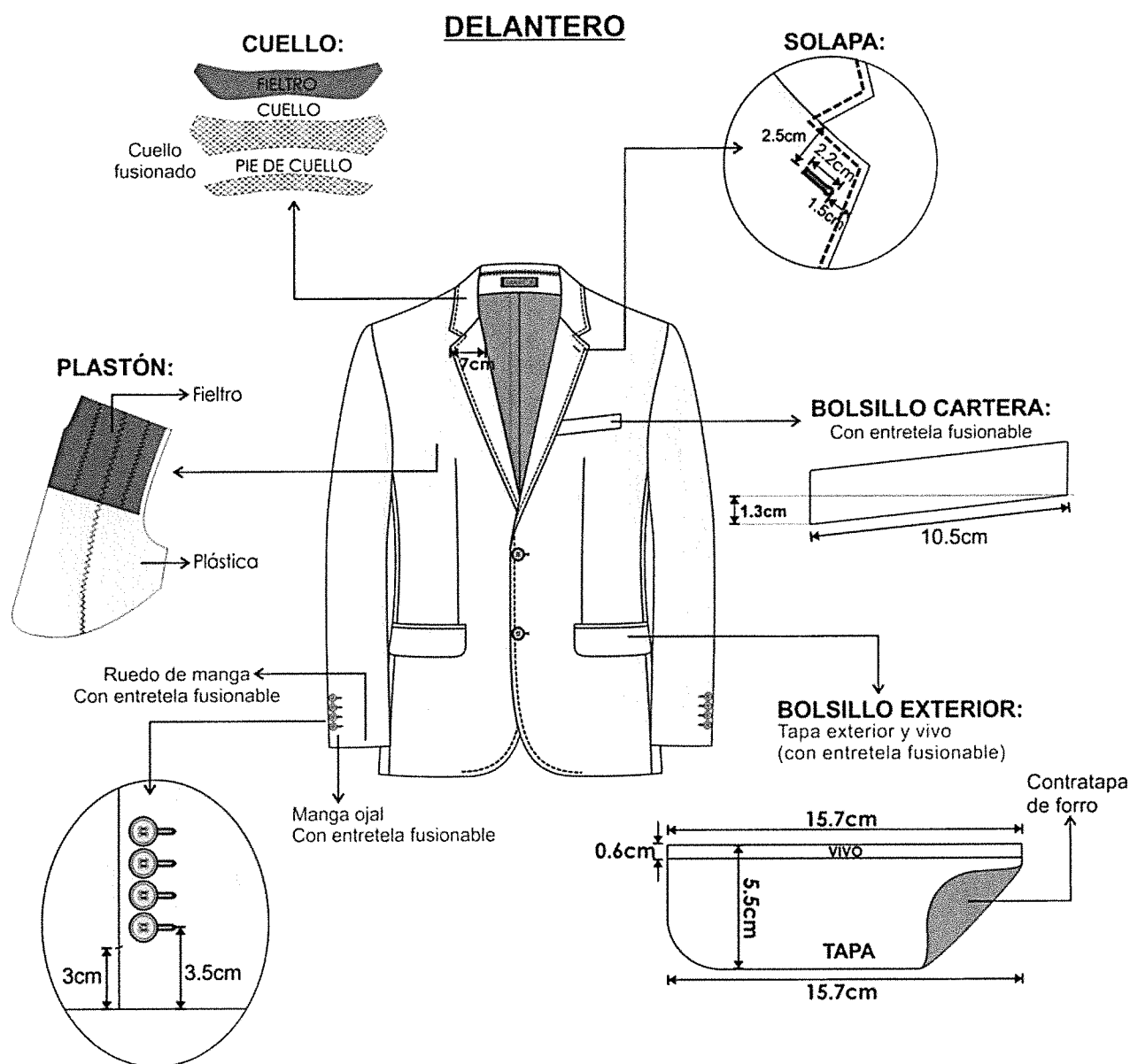
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 botones , opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO

ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 85gr/M2 +/- 5%	DELANTERO,CUELLO,VUELTA, VIVOS,COSTADILLO(COMPLETO), CARTERA,TAPA, PINZA,CINTA PLASTÓN.
	ENTRETELA FUSIONBLE NO TEJIDA GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL



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

-Zig zag: c/304

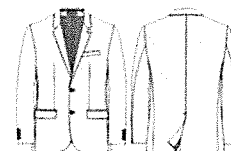
-Remalle:c/504-0.5cm ancho

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

DESCRIPCIÓN: SACO SPORT

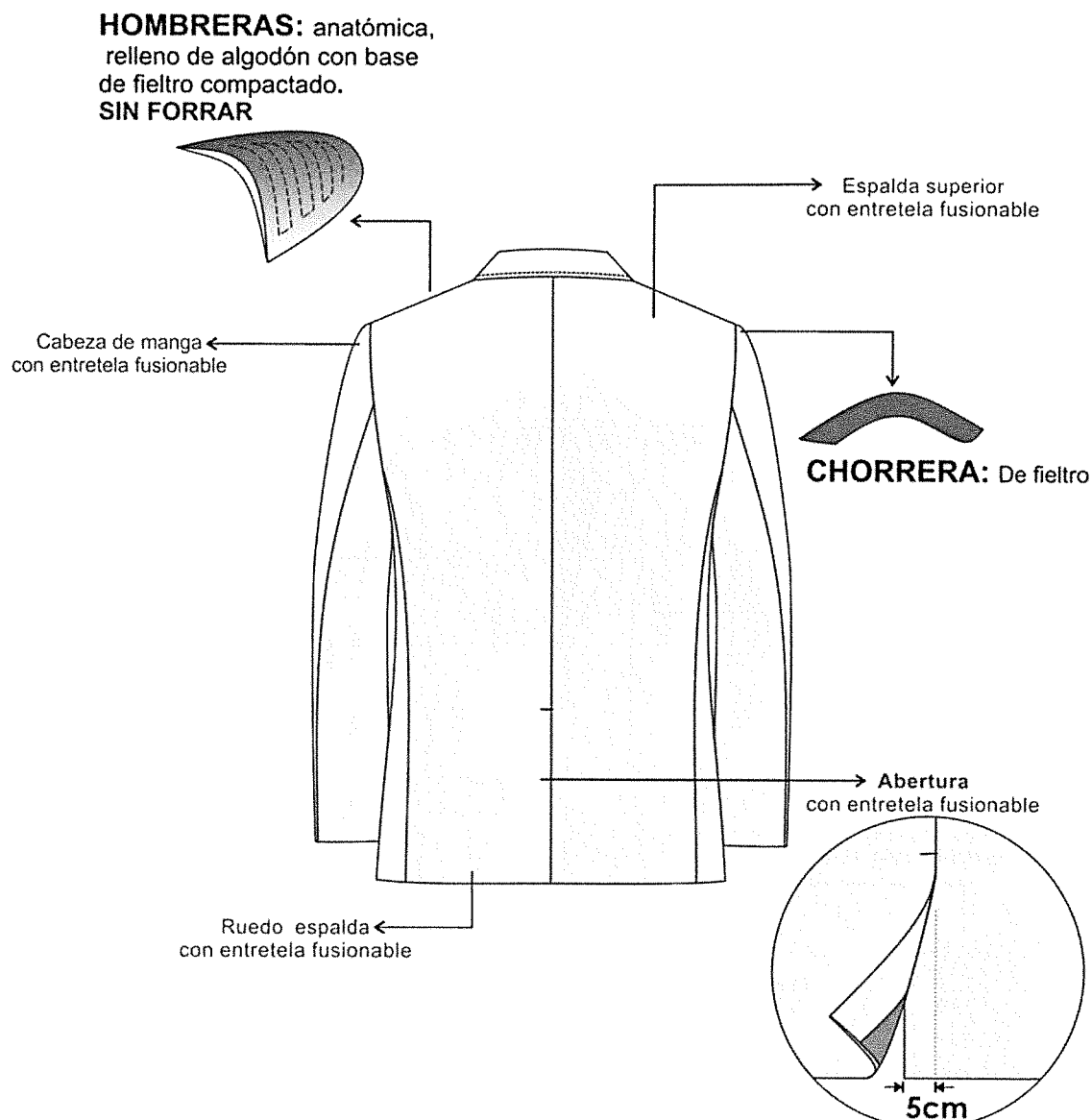
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 botones , opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO

ESPALDA



PRESENTACIÓN DEL SACO:

Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.

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

-Zig zag: c/304

-Remalle:c/504-0.5cm ancho

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

PULLOVER PARA CABALLERO CUELLO V:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

MODELO: Cuello en "V" cerrada según modelo

Hilado: 100 % Acrílico.

COLOR:

Coordinación con el área usuaria.

TITULO:

Hilo 2/32 TQ Nm final +/- 0.5

PILOSIDAD:

Del Hilo 7.5

PRIMERA CALIDAD:

Hilo de alta solidez al lavado y medio ambiente

CONFECCION

Tejido en máquina, tallaje apropiado a las tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL)

DELANTERO, ESPALDA Y MANGAS:

Tejido punto JERSEY

CUELLO:

Cuello "V" CON RIB UNIDO CON TUBULAR 1X1 en el escote

PRETINA:

De 6cm en cuerpo y mangas

ESCOTE:

3 cm en escote.

Cuello pegado en máquina tubular. Unión del V cosido a mano.

COSTURAS:

Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda

Unión de laterales y hombros con Máquina remalladora

ACABADO:

Con doble proceso de vaporización

ETIQUETAS:

Etiquetas ubicadas en la parte interna

- de la marca del confeccionista y talla

- de la composición (%) del hilo y recomendaciones de cuidado, lavado y uso.

ACABADOS:

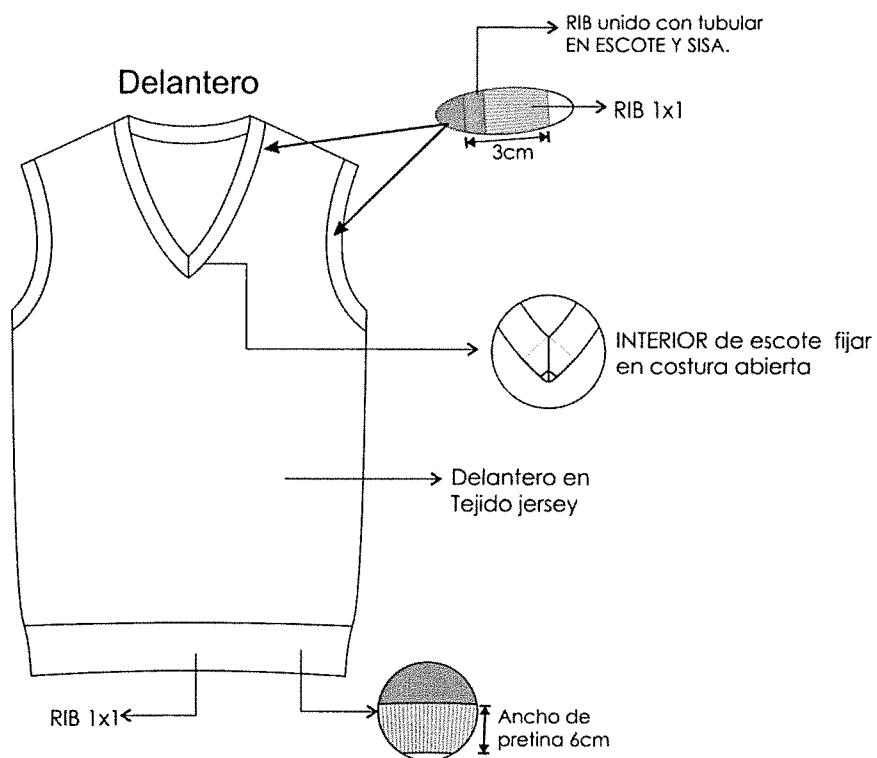
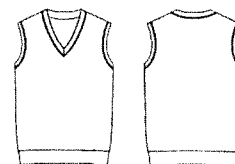
La prenda debe estar planchada y vaporizada

PRESENTACION:

Será presentada en una bolsa de polipropileno doblado y vaporizado. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)

DESCRIPCIÓN: PULLOVER
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

CAMISA DE VESTIR:

Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo ademas lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm.

Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusional sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.

Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.

Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda ademas lleva un pespunte al filo a 1mm.

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

Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.

Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.

Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.

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

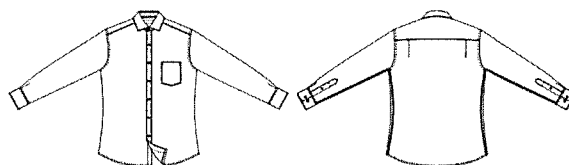
Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.

Espalda: Lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

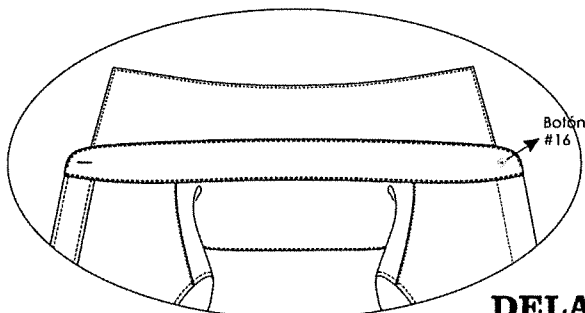
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO

GENERO: CABALLEROS

MODELO: DE VESTIR



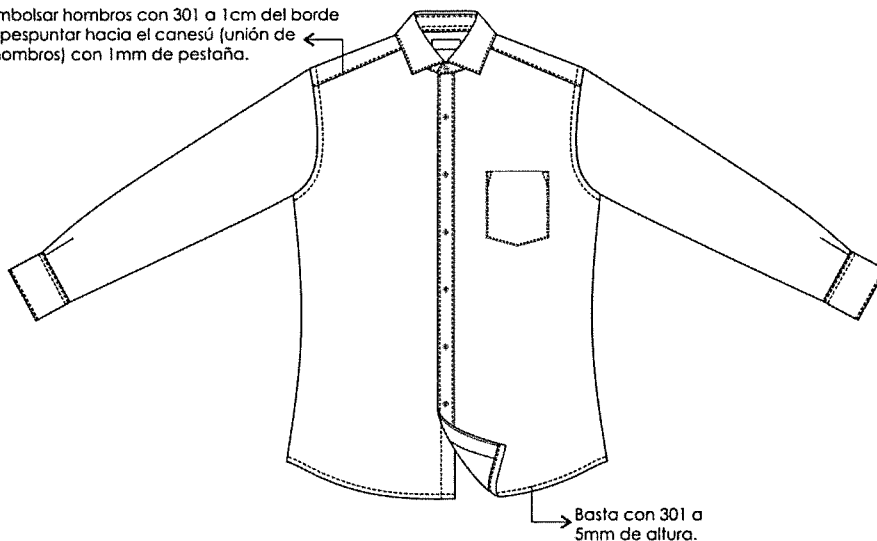
HOJA DE CONFECCIÓN



Botón
#16

DELANTERO

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



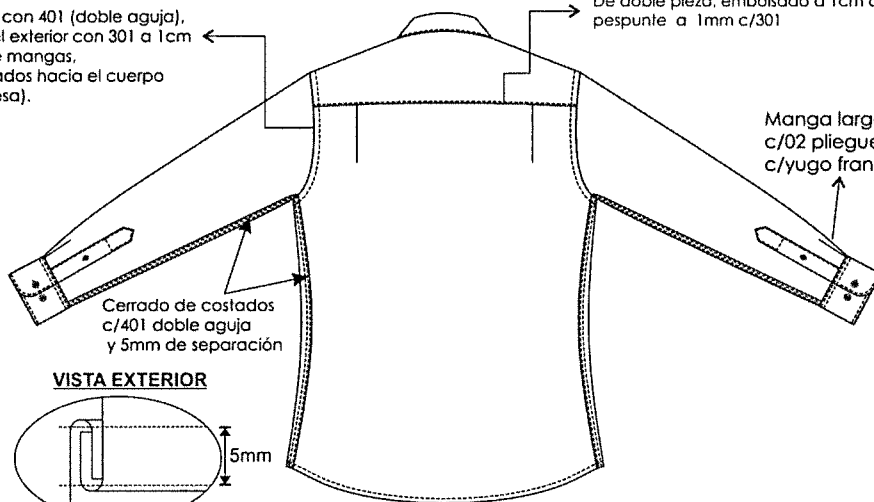
Basta con 301 a
5mm de altura.

ESPALDA

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

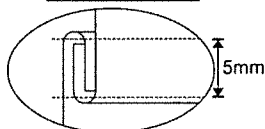
CANESÚ
De doble pieza, embolsado a 1cm c/301
pespunte a 1mm c/301

Manga larga
c/02 pliegue
c/yugo frances



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

VISTA EXTERIOR



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

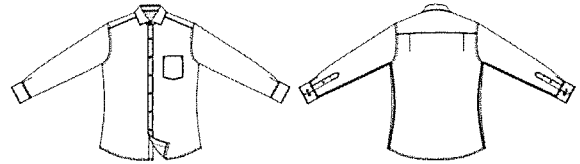
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO

GENERO: CABALLEROS



MODELO: DE VESTIR

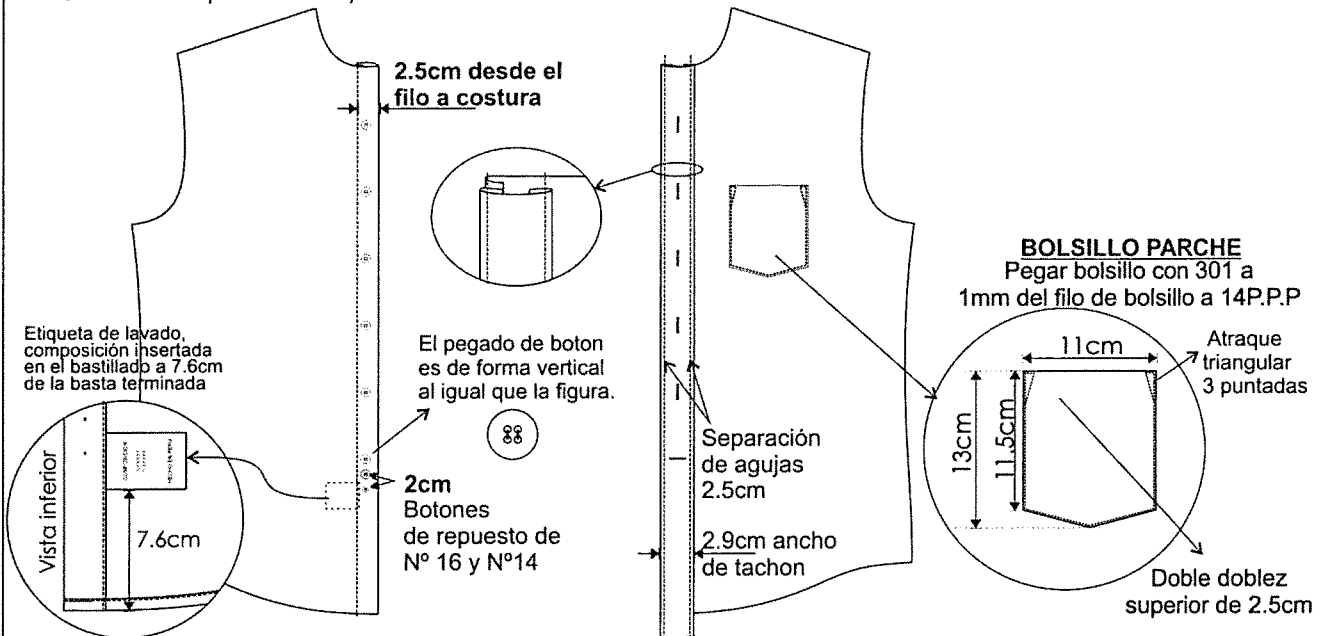
DELANTEROS

Delantero derecho:

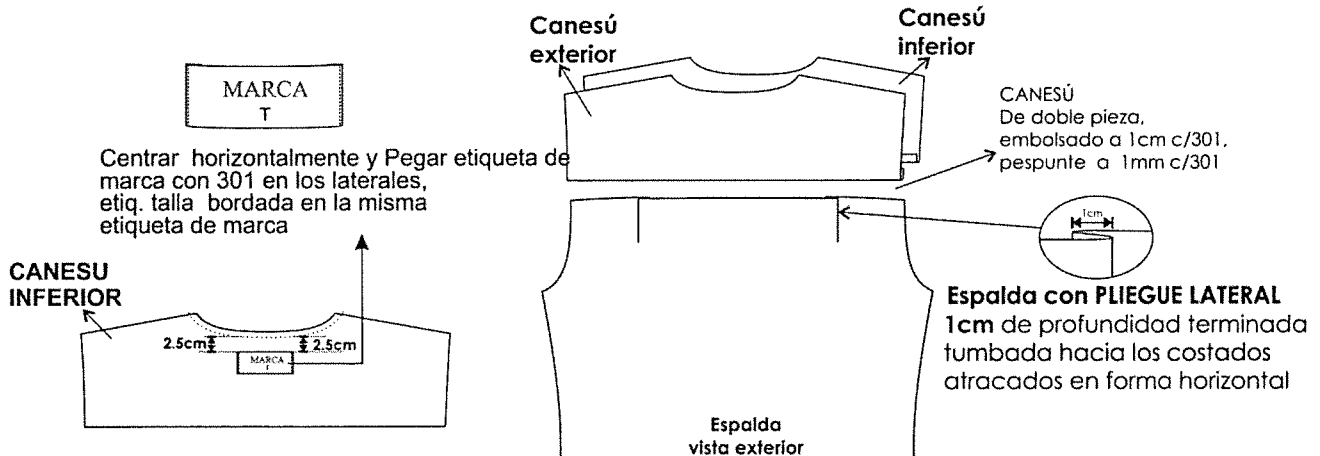
Pechera Bastillado 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno),
06 botones N° 16L
02 botones repuesto N°16L y N° 14L

Delantero izquierdo (pespunte extremos 2.5mm)

Pegar tachón(con fusional) con 401 doble aguja de 2.5cm de separación, c/cadeneta al interior
06 ojales(05 verticales y el ultimo horizontal)

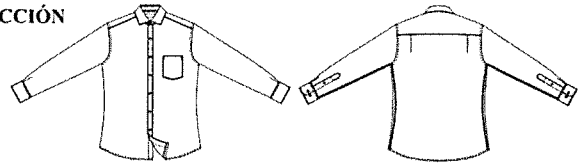


ESPALDA



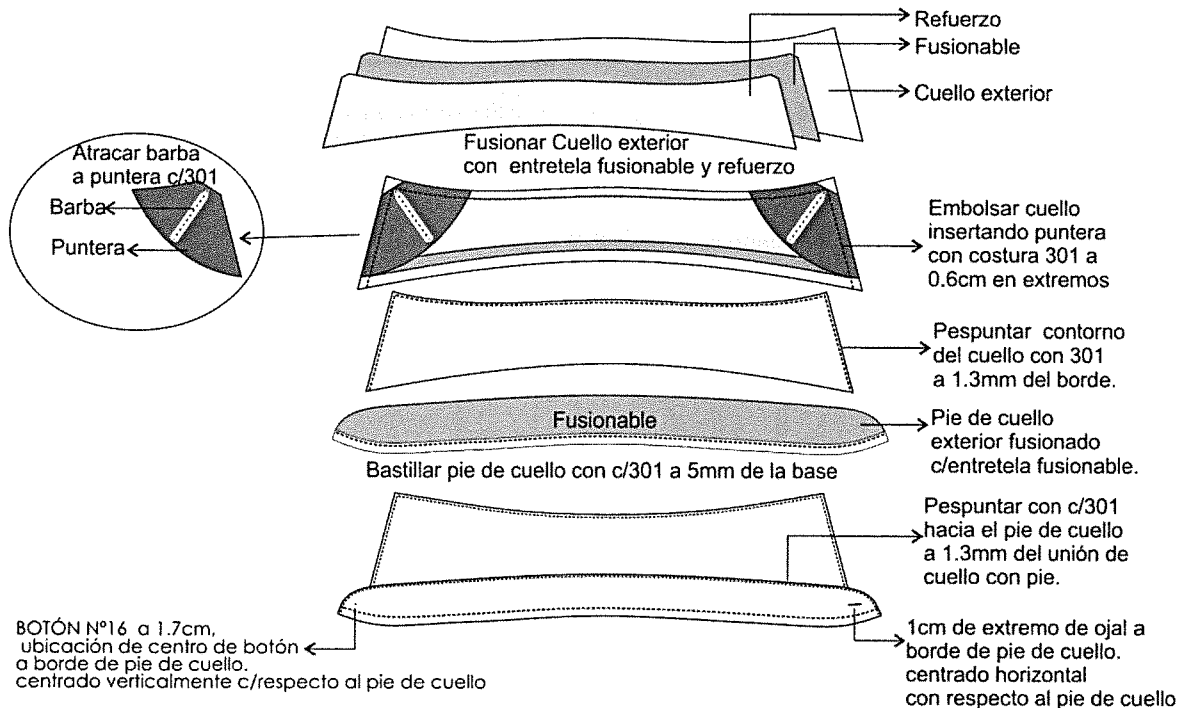
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

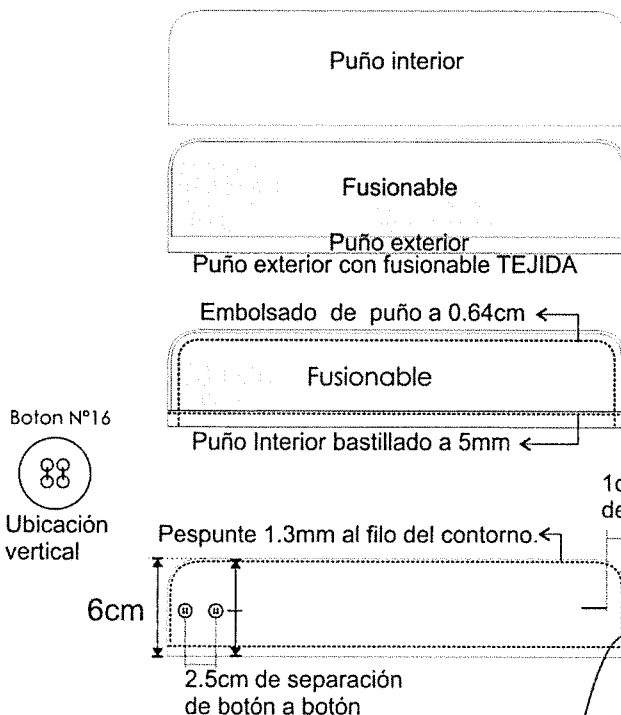


MODELO: DE VESTIR

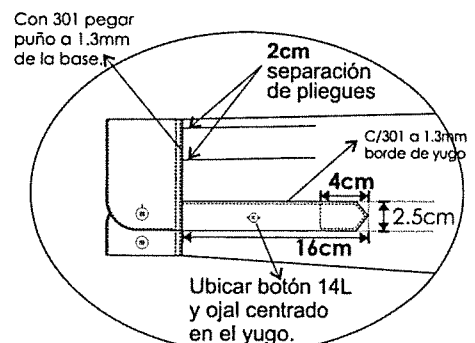
ENSAMBLAJE CUELLO



ESAMBLE PUÑO

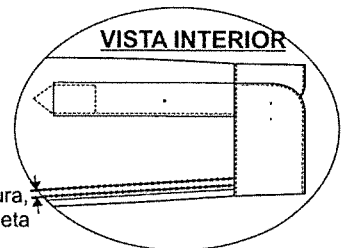


VISTA EXTERNA DE YUGO



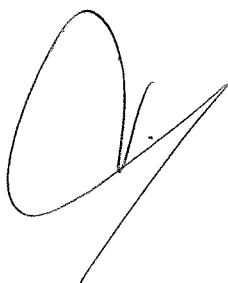
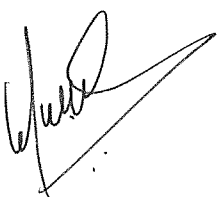
VISTA INTERIOR

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



CORBATA INVIERNO

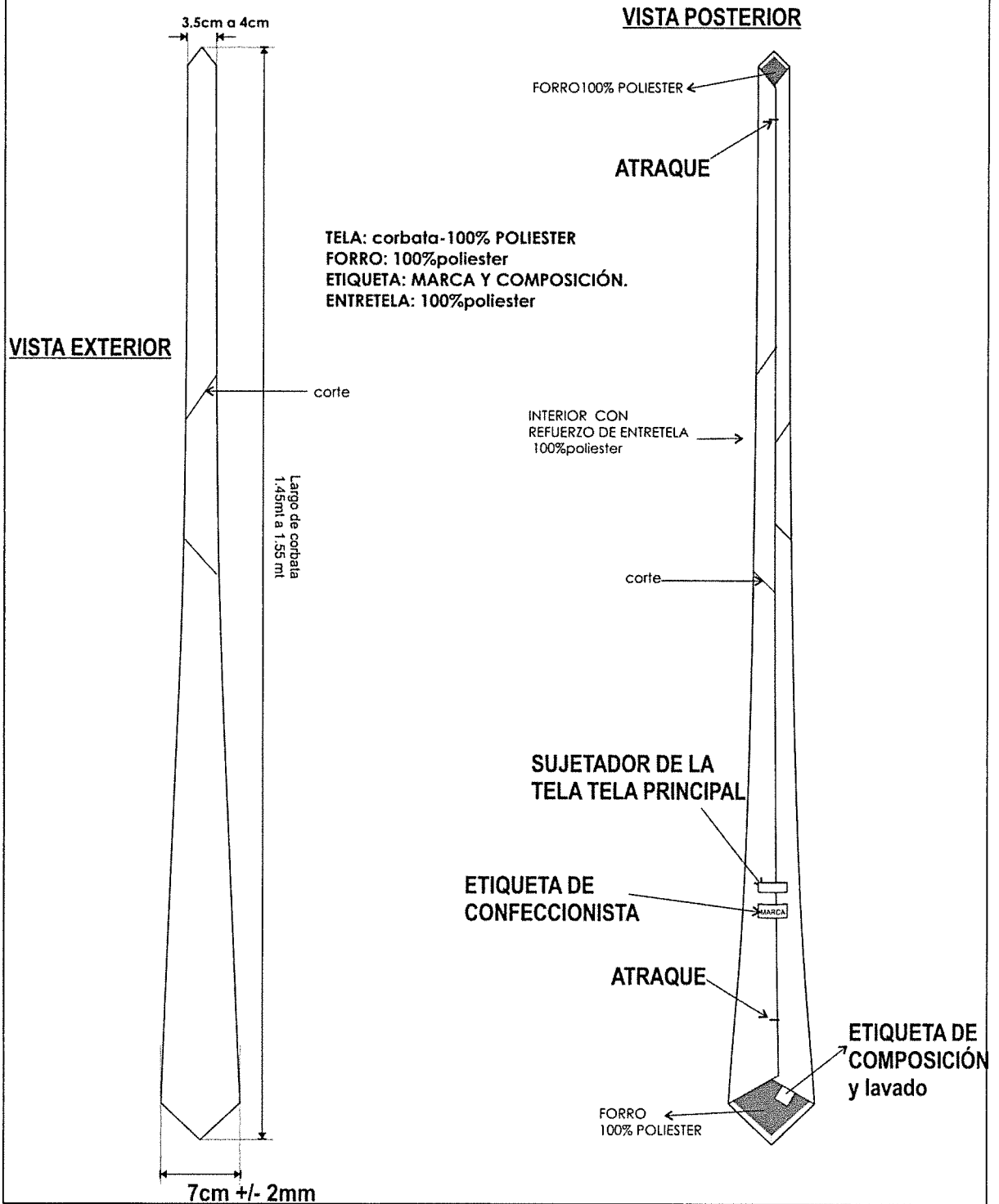
- Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.
- Color: 1 modelo de maíz con diseño/ y el otro modelo de color plata con diseño
- Tela: Polyester tejida.
- Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)
- Dimensiones:
 - o Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.
 - o Ancho mayor: 7cm(+/-2mm)
 - o Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
- Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
- Confección: A medida.
- Alma de entretela: 100% poliéster de color blanco a lo largo de toda la corbata.
- Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
- Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
- Presilla: Atracada de encaje.
- Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.



DESCRIPCIÓN: CORBATA

MODELO: DE VESTIR

GENERO: CABALLEROS



ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME DE VERANO

DESCRIPCION			UNIDAD DE MEDIDA
2.2. Uniforme de Verano *	1	Saco	Conjunto
	2	Pantalones	
	3	Camisas	
	2	Corbatas	

❖ Texto y gráfico se complementan.

SACO Y PANTALÓN:

TIPO DE TEJIDO : LANILLA

DESCRIPCIÓN : Lanilla tropical microdiseño en fondo color azul claro con fileteria negra

COMPOSICIÓN : (55% LANA 45% POLIÉSTER)±5% (EXCEPTO FILETES)

PESO GRMS/LINEAL : 240 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 : 155 ± 5%

CAMISAS:

TELA 1:

NOMBRE SARGA COLOR BLANCO

COLOR BLANCO

TIPO DE TEJIDO PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

TRAMA 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

PESO g/m2 122 ± 5%

TELA 2:

NOMBRE TAFETAN COLOR ENTERO

COLOR CELESTE

TIPO DE TEJIDO PLANO

COMPOSICION (%)

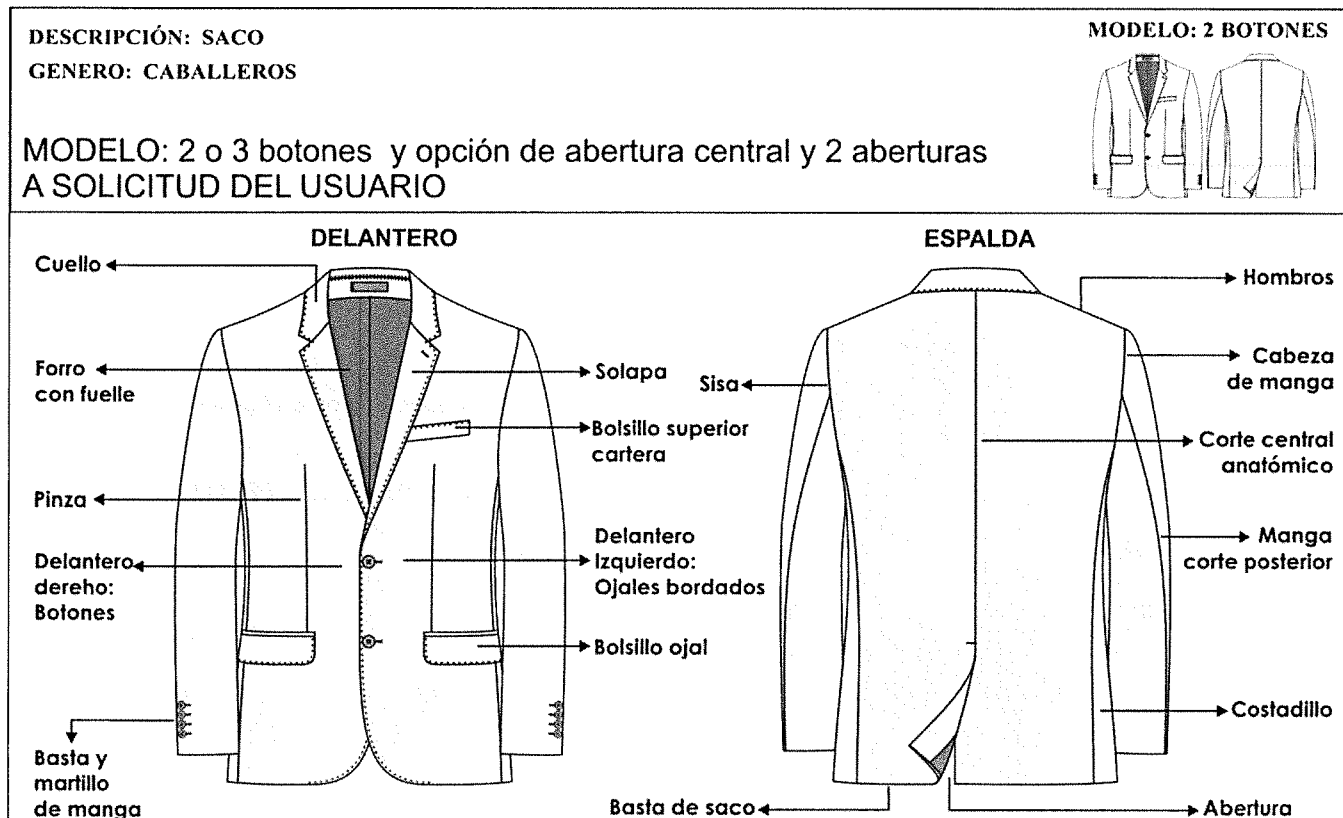
URDIMBRE 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

TRAMA 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
(Mezcla Intima)

PESO g/m2 106 ± 5%

UNIFORME INVIERNO CABALLEROS:

SACO: MODELO DE 02 ó 03 BOTONES, CON ABERTURA CENTRAL O 02 ABERTURAS A SOLICITUD DEL USUARIO



Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior.

Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo.

Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, **BOLSILLOS INTERNOS:**

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

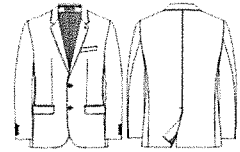
Delantero derecho (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

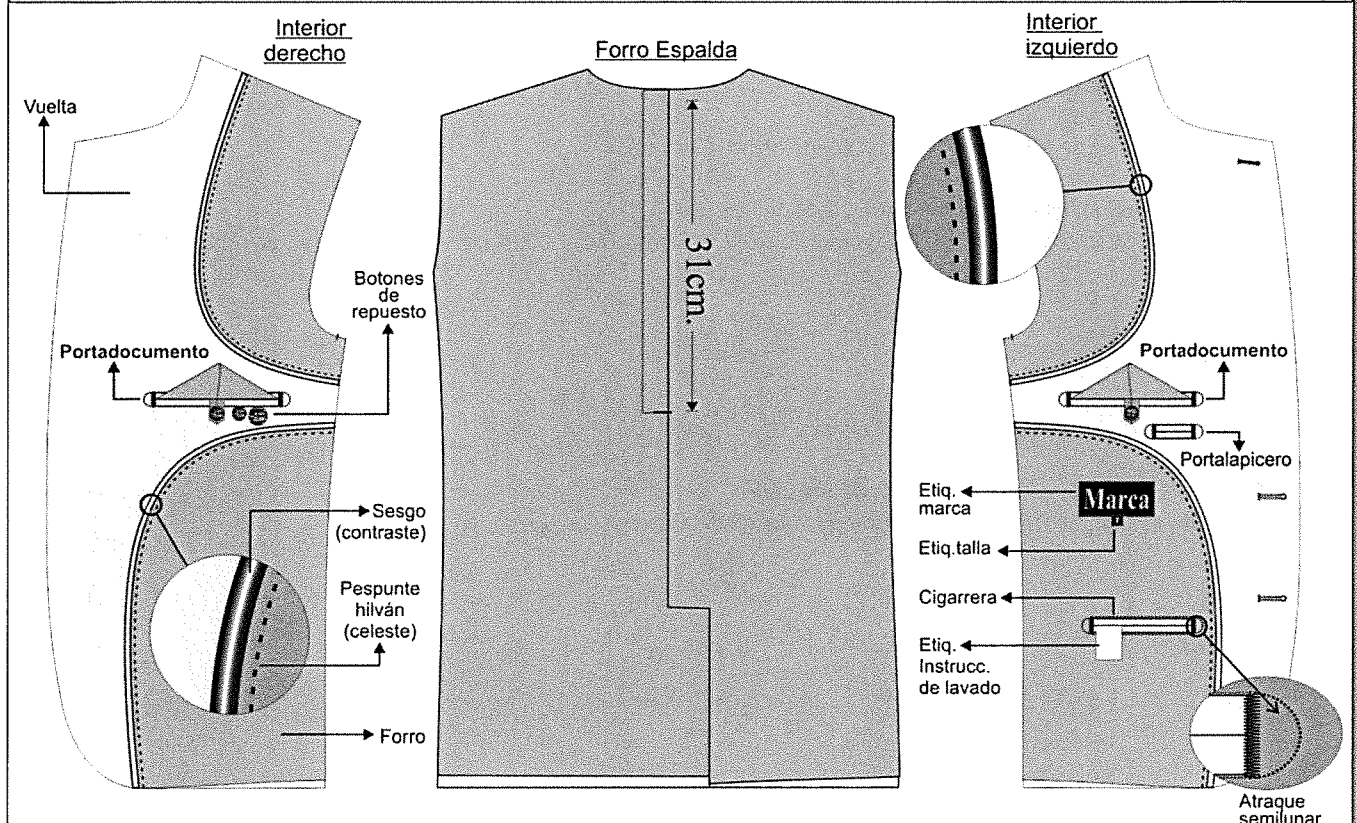
Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas A SOLICITUD DEL USUARIO



Delantero derecho(interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atrache semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atrache vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.

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

Forro de espalda.- De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301

Abertura posterior.- Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

Mangas: La manga mayor y menor(tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. Lleva chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

Hombros: remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.

Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

Basta de saco: Doblez de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.

-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS: Unidos con costura cadeneta en los laterales.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliester 56gr/m2 mínimo a tono de la tela principal

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, cinta plaston.

Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.

Plaston: plastica y fieltro.

fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliester

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliester.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado ó hilo 40/2 composición 100%polièster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta colgador

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

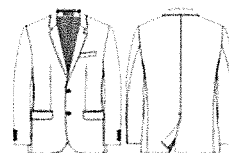
ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: sera presentado en colgador y portaterno de material con cierre .

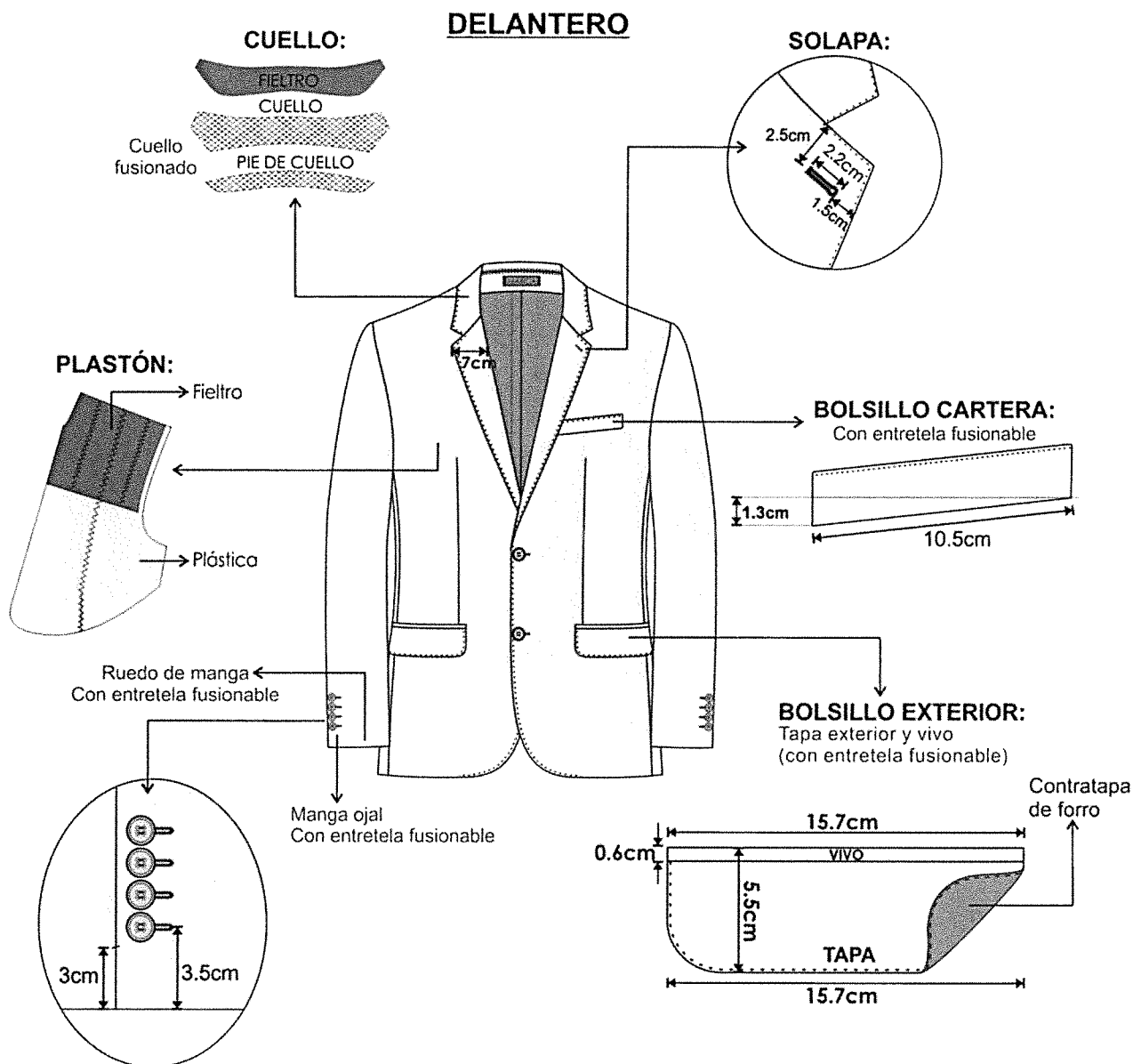
DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES

MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO



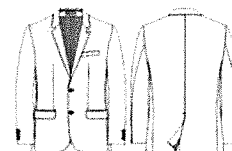
ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 85gr/M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTÓN.
	ENTRETELA FUSIONABLE NO TEJIDA GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL



-Costura: c/301-4 p.p.cm
-Zig zag: c/304
-Remalle: c/504-0.5cm ancho
-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

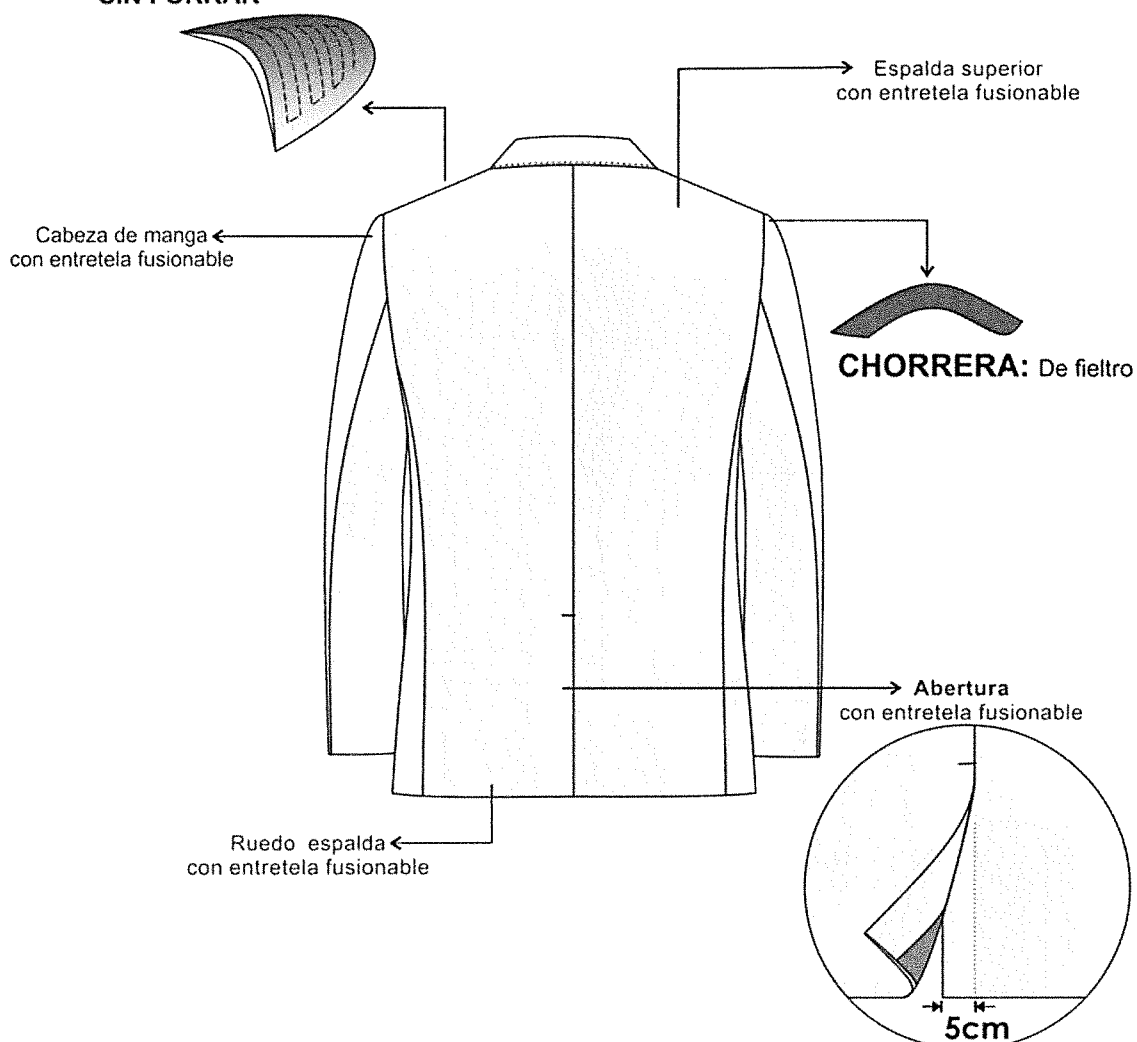
MODELO: 2 BOTONES



MODELO: 2 o 3 botones y opción de abertura central y 2 aberturas
A SOLICITUD DEL USUARIO

ESPALDA

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



PRESENTACIÓN DEL SACO:

Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.

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

-Zig zag: c/304

-Remalle: c/504-0.5cm ancho

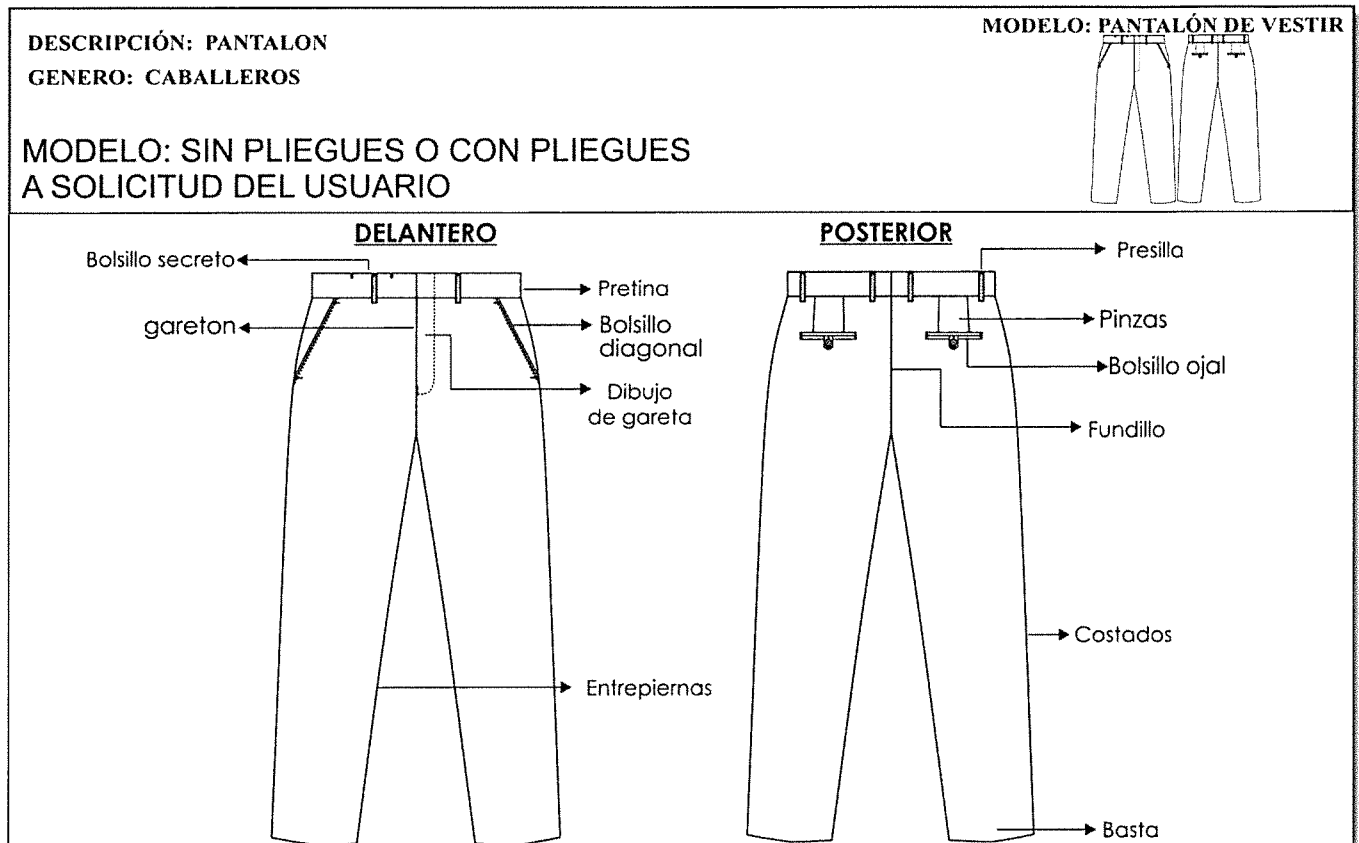
-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PANTALON DE CABALLEROS: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES A SOLICITUD DEL USUARIO



Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elástica antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

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

Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y serán ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.

Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, la vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

Garetá: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y serán ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.

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

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

Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

Entrepieñas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

Delantero: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES A SOLICITUD DEL USUARIO

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.

Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina

Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Cierre: cinta de poliester con dientes metálico acabado dorado

gancho de pretina (hembra y macho)

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.

Hilo:

hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliester.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado

Etiquetas:

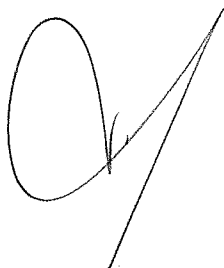
marca de confeccionista.

etiqueta de talla,

etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

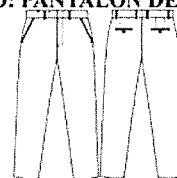
ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: sera presentado en colgador y portaterno con cierre .



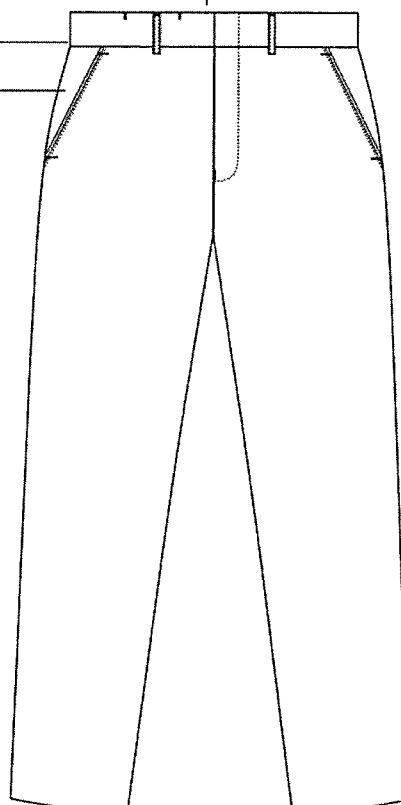
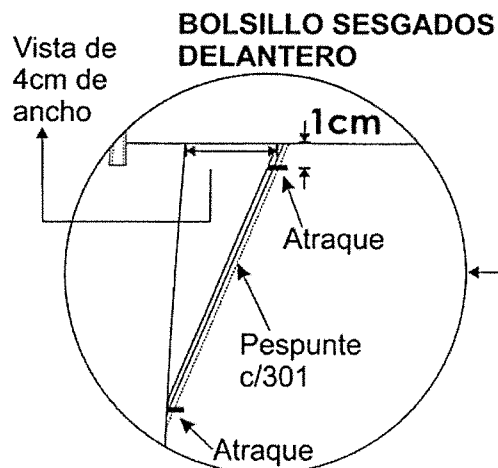
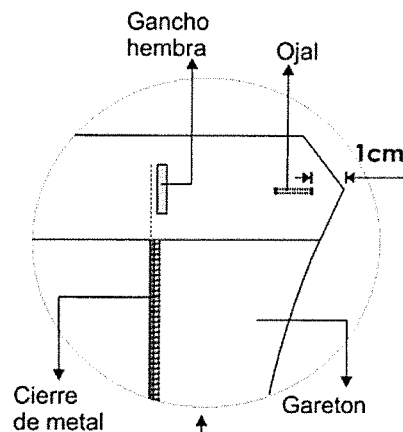
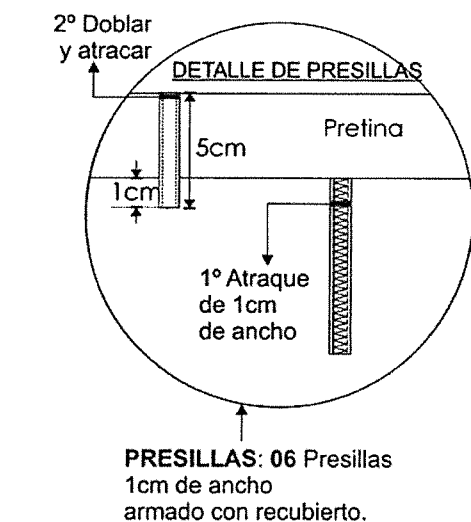
DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

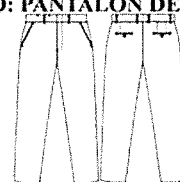
DELANTERO



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura: c/301-4 p.p.cm
Remalle: c/504-0.5cm ancho

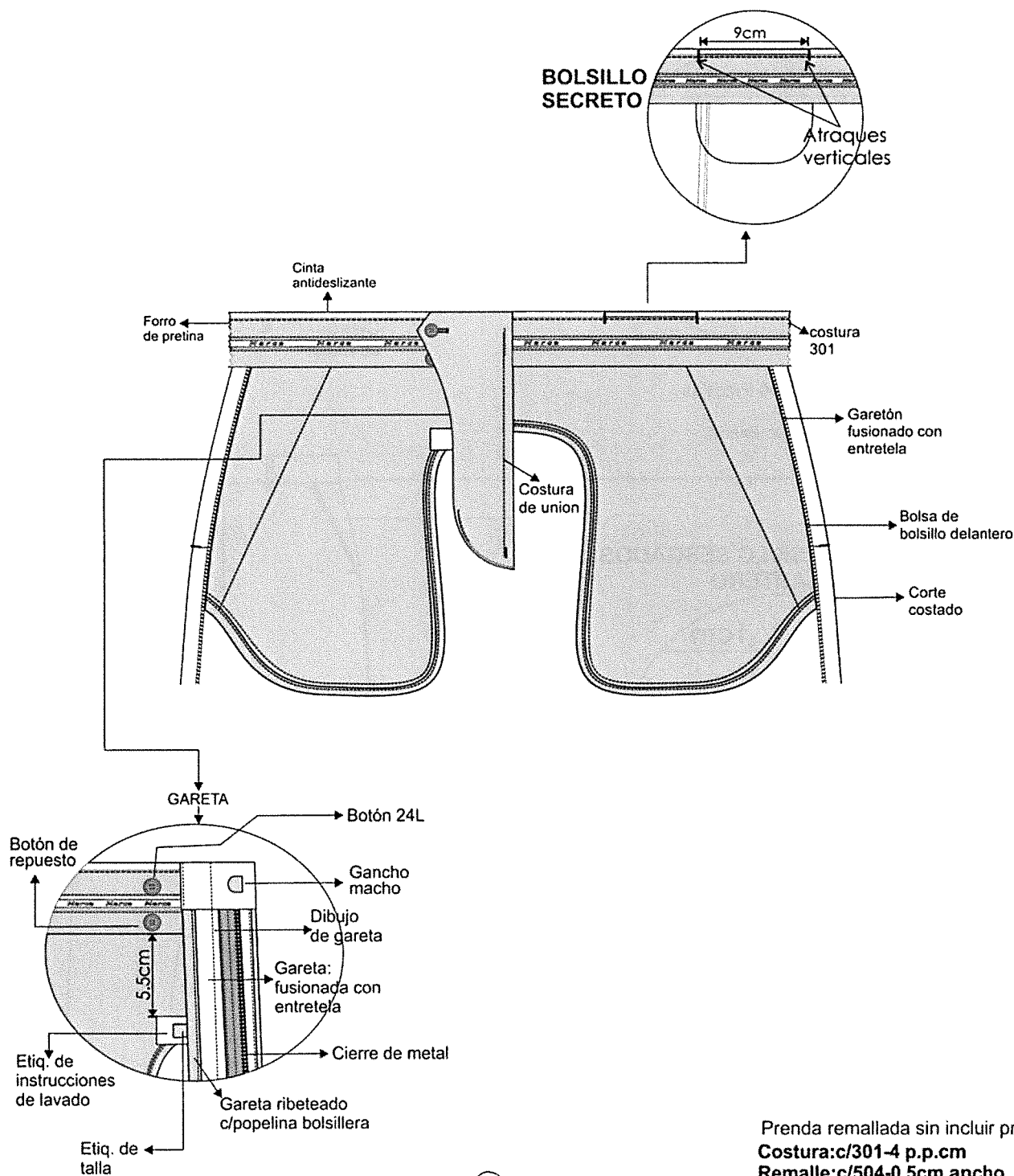
DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

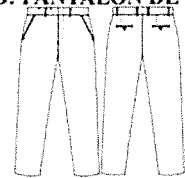
INTERIOR DELANTERO



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura:c/301-4 p.p.cm
Remalle:c/504-0.5cm ancho

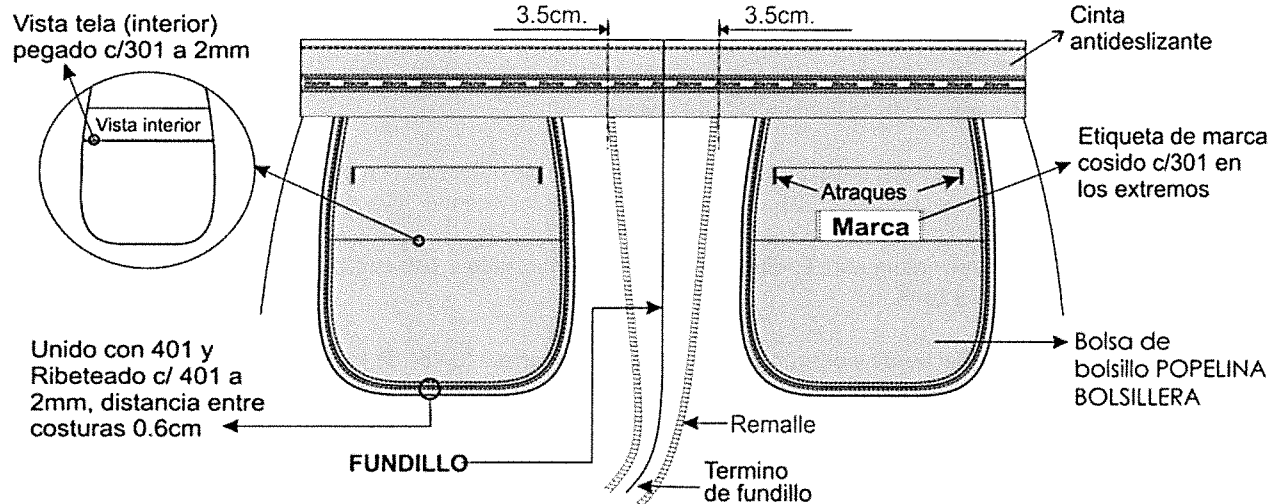
DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

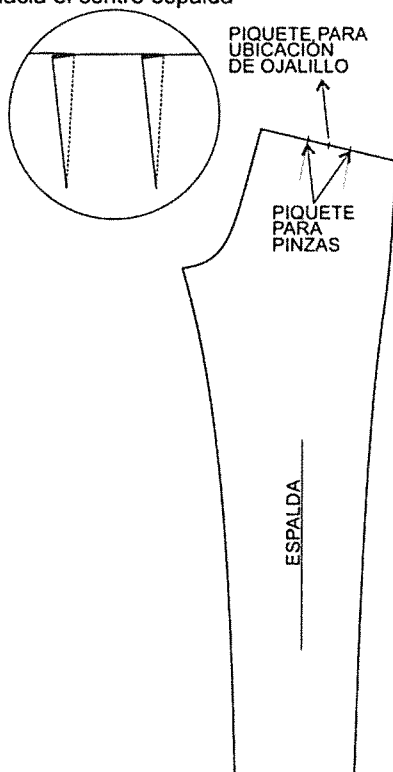


MODELO: SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES
A SOLICITUD DEL USUARIO

INTERIOR ESPALDA

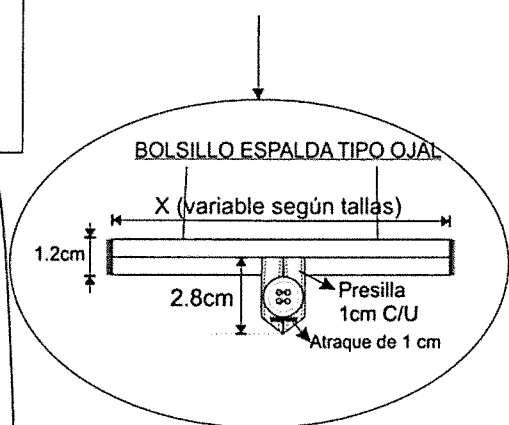


02 Pinzas tumbadas hacia el centro espalda

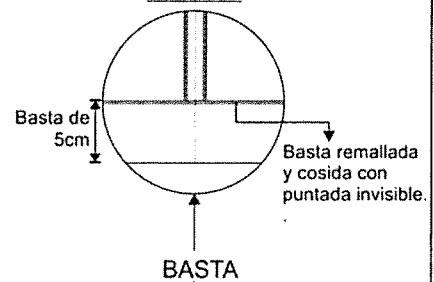


ESPALDA

BOLSILLO OJAL:
VIVO de 0.6cm C/U



Vista Interna de basta



Prenda remallada sin incluir pretina

CAMISA DE VESTIR:

Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo ademas lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm.

Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusional sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.

Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.

Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda ademas lleva un respunte al filo a 1mm.

Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.

Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

Puños: Fusionalados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.

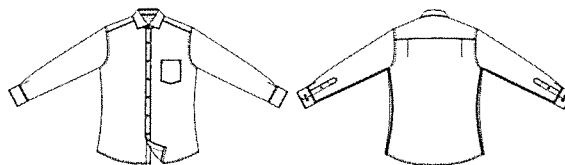
Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.

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

Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.

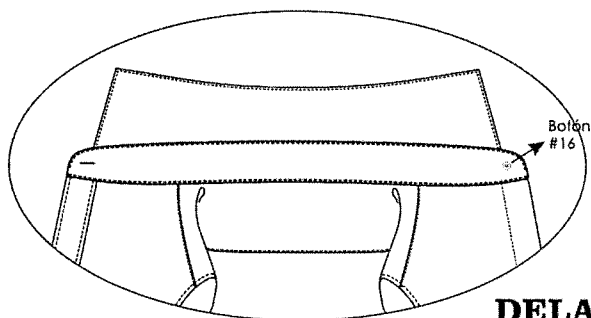
Espalda: lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS



MODELO: DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN



DELANTERO

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



ESPALDA

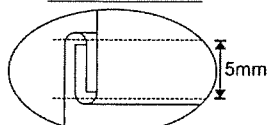
Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).

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

Manga larga
c/02 pliegue
c/yugo frances

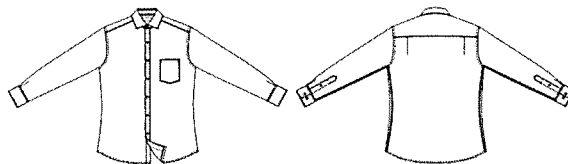
Cerrado de costados
c/401 doble aguja
y 5mm de separación

VISTA EXTERIOR



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

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS



MODELO: DE VESTIR

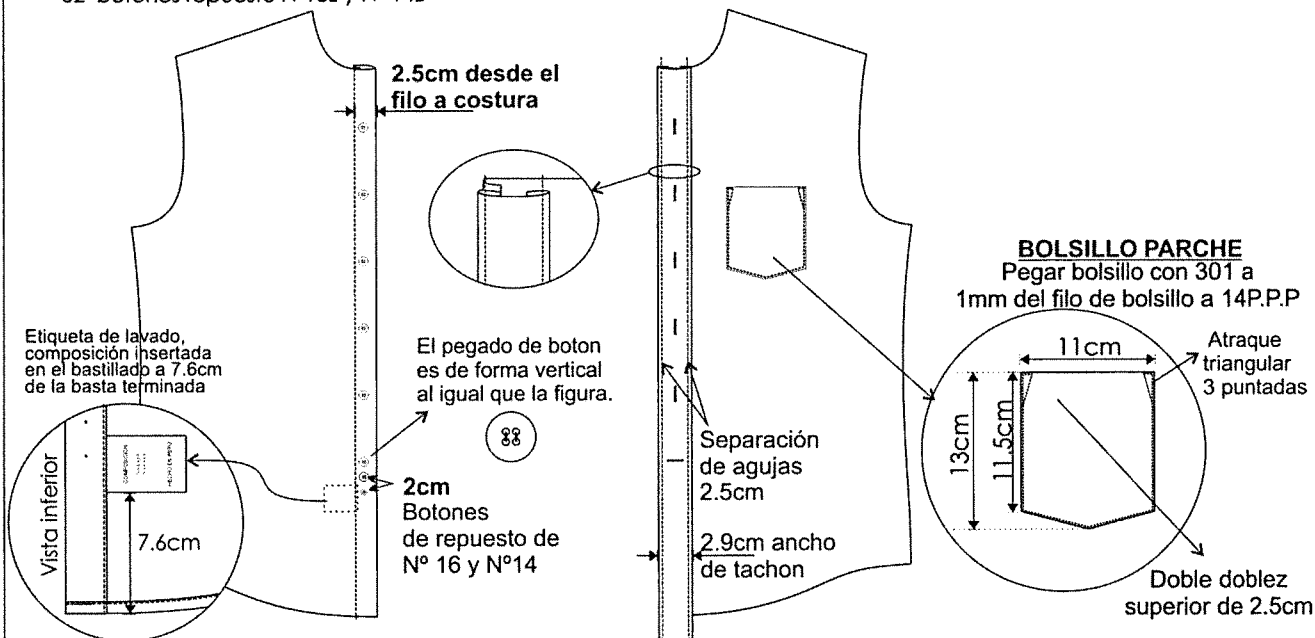
DELANTEROS

Delantero derecho:

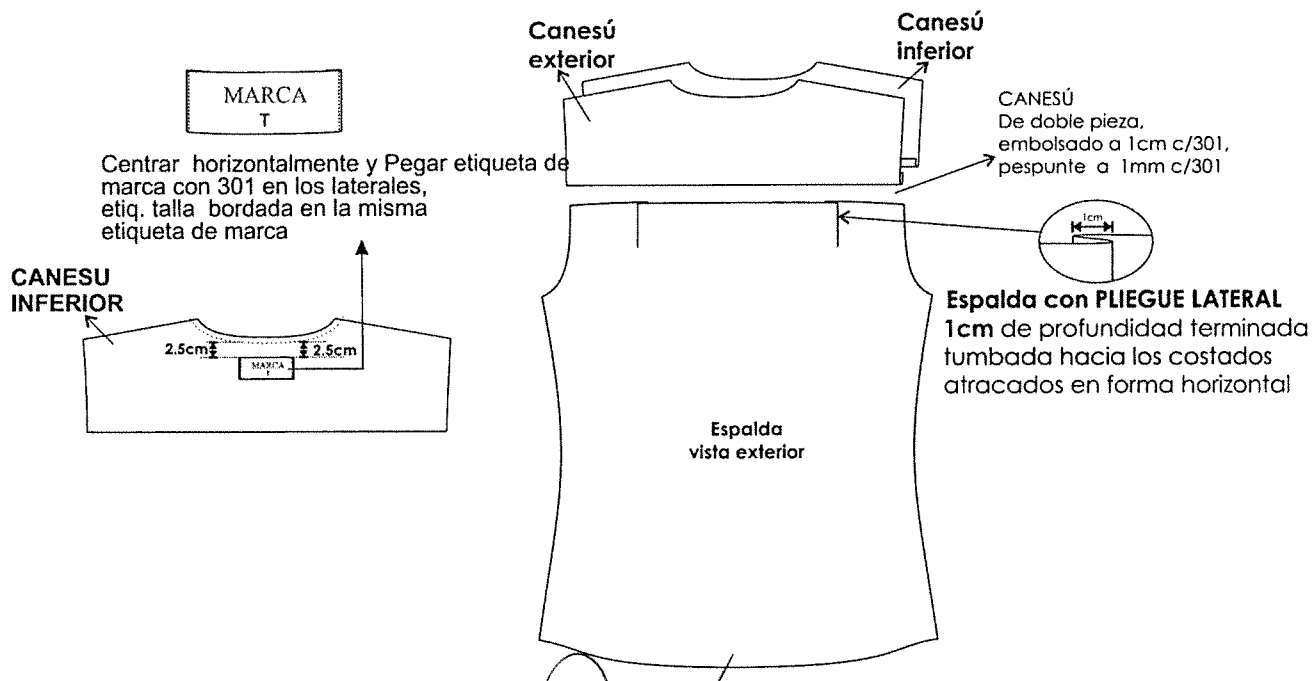
Pechera Bastillado 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno),
 06 botones N° 16L
 02 botones repuesto N°16L y N° 14L

Delantero izquierdo (pespunte extremos 2.5mm)

Pegar tachón(con fusionable) con 401 doble aguja de 2.5cm de separación, c/cadeneta al interior
 06 ojales(05 verticales y el ultimo horizontal)



ESPALDA



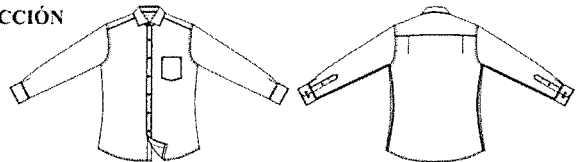
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

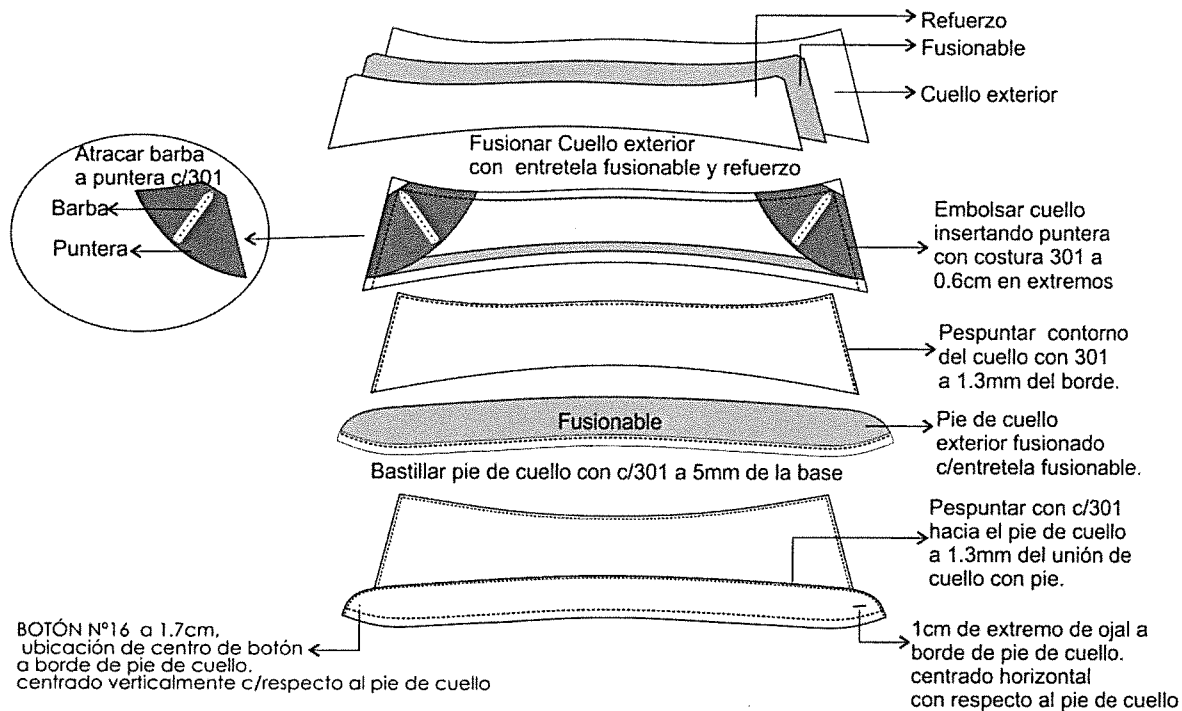
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

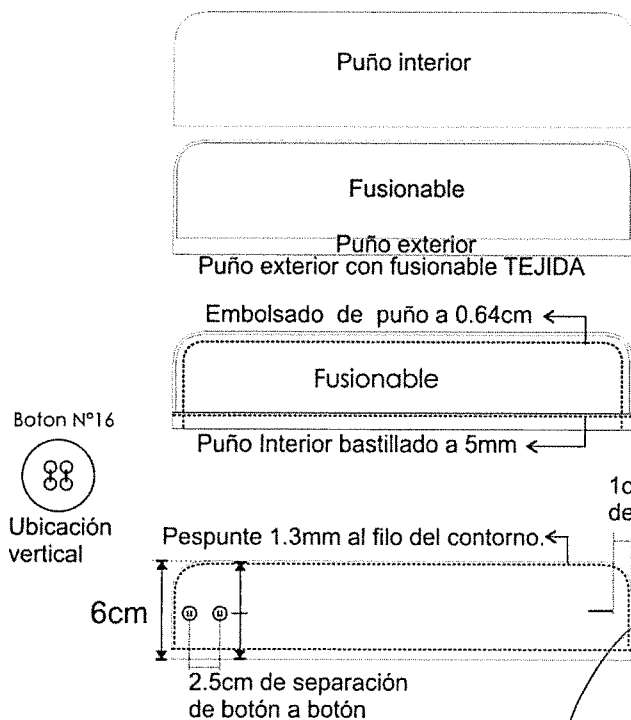


MODELO: DE VESTIR

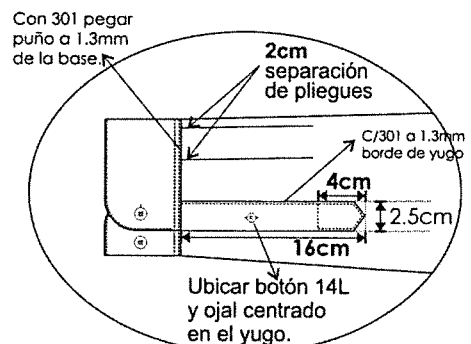
ENSAMBLAJE CUELLO



ESAMBLE PUÑO

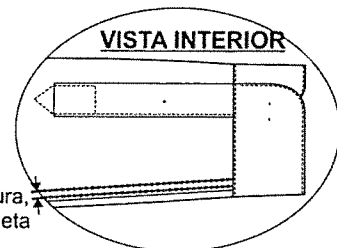


VISTA EXTERNA DE YUGO



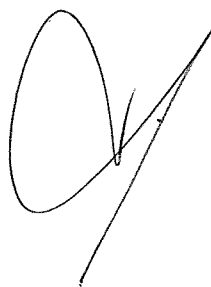
VISTA INTERIOR

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



CORBATA VERANO

- Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.
- Color: Modelo 1 de color plata con diseño / Modelo 2 de color azul oscuro con diseño
- Tela: Polyester tejida.
- Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)
- Dimensiones:
 - o Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.
 - o Ancho mayor: 7cm(+/-2mm)
 - o Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
- Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
- Confección: A medida.
- Alma de entretela: 100% poliéster.
- Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
- Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
- Presilla: Atracada de encaje.
- Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

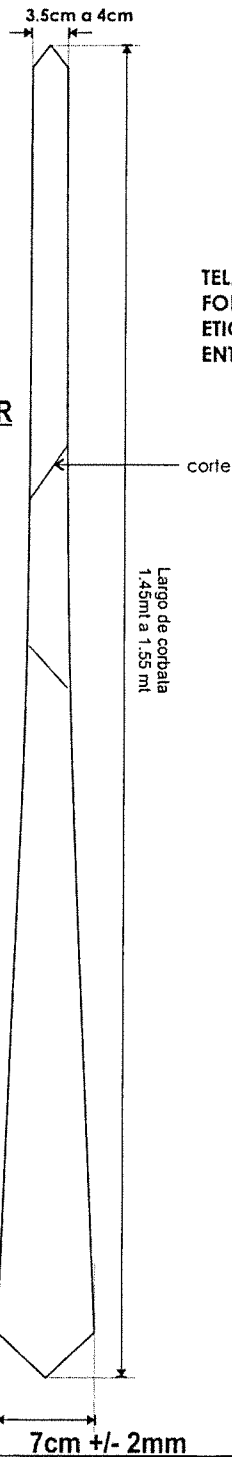


DESCRIPCIÓN: CORBATA

MODELO: DE VESTIR

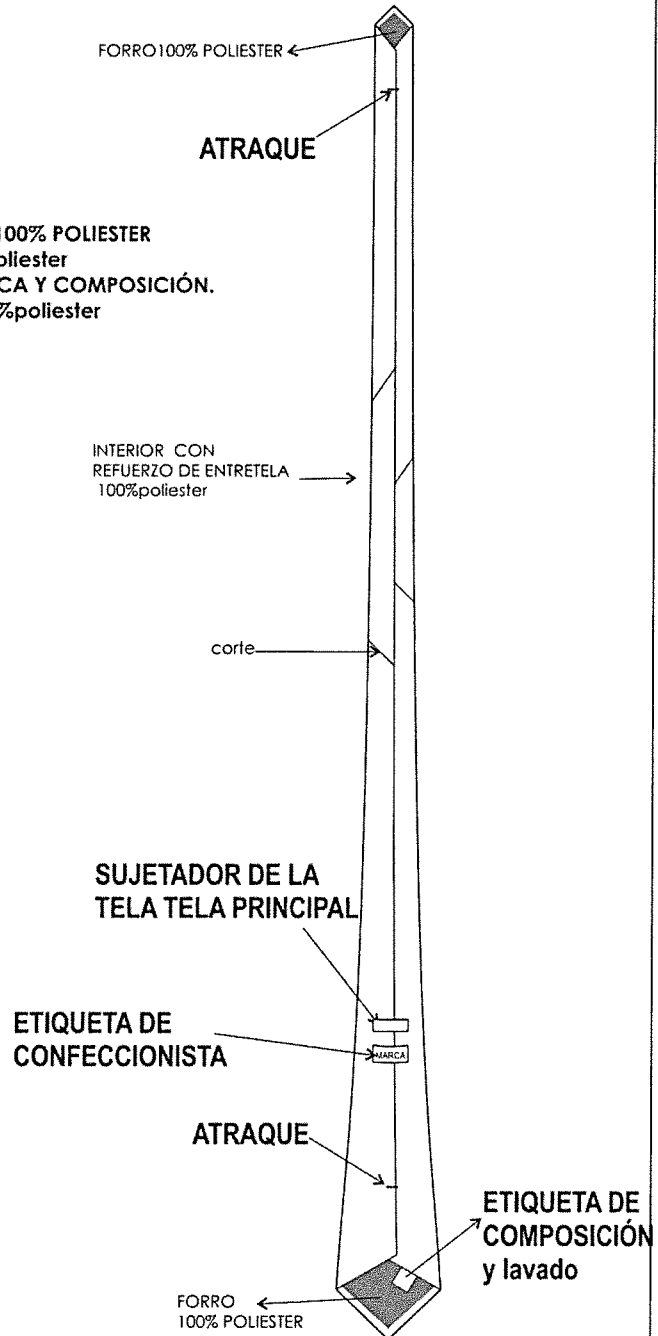
GENERO: CABALLEROS

VISTA EXTERIOR



TELA: corbata-100% POLIESTER
FORRO: 100%poliester
ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.
ENTRETELA: 100%poliester

VISTA POSTERIOR



[Handwritten signature]

oil

[Handwritten signature]

