



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2025-CS-CSJAY-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO**

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Ayacucho
RUC N° : 20602769934
Domicilio legal : Portal Constitución N° 20
Teléfono: : 066 – 490066
Correo electrónico: : logisticacsjay@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO.

Ítem	Cantidad por Ítem	Descripción del contenido por Ítem	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	220	Uniforme de Caballeros	UND	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
2	156	Uniforme de Damas	UND	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 008-2025 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION de 21 de abril de 2025 y aprobado el 21 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **cincuenta y cinco (55) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los mismos que incluyen siete (7) días calendario para la toma de medidas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, debido al impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: logisticacsjay@pj.gob.pe y/o cescalantep@pj.gob.pe.

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° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF. - Ley N° 27806
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000281743

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.

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

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : [.....]

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, sito en el Portal Constitución N° 20 – Ayacucho, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

Importante para la Entidad

- 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 la oficina de Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, sito en el Portal Constitución N° 20 – Ayacucho, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, o a través del correo electrónico mpv_administ_csjayac@pj.gob.pe.”*
- 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).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable del almacén o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniforme Institucional para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Brindar un (01) juego de uniformes de damas y caballeros para el personal jurisdiccional y administrativo que labora en las diversas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El periodo considerado para el beneficio del Uniforme Institucional es desde el 01/01/2024 al 31/12/2024, según la Resolución Administrativa 0020-2020-GG-PJ, que aprueba la Directiva GRHB/DIR-03 "Disposiciones para la asignación y uso del uniforme institucional en el Poder Judicial", tal como se describe la siguiente tabla.

Tabla 1: Cantidad de Uniformes Institucionales de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

Ítem	Cantidad por Ítem	Descripción del contenido por Ítem	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	220	Uniforme de Caballeros	UND	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata

2	156	Uniforme de Damas	UND	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas
---	-----	-------------------	-----	---

NOTA: El total de uniformes es de quinientos treinta y siete (376).

Ítem	Cantidad por Ítem	Descripción del contenido por Ítem	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	15	Uniforme de Verano para Caballeros	UND	01 saco
				02 pantalones
				02 camisas
				01 corbata
	164	Uniforme de Media Estación para Caballeros	UND	01 saco
				02 pantalones
				02 camisas
				01 corbata
	41	Uniforme Invierno para Caballeros	UND	01 saco
				02 pantalones
				02 camisas
				01 corbata
2	7	Uniforme de Verano para damas	UNID	01 saco
				01 chaleco
				01 falda
				01 pantalón
				02 blusas
	135	Uniforme de Media Estación para damas	UNID	01 saco
				01 chaleco
				01 falda
				01 pantalón
				02 blusas
	14	Uniforme Invierno para Damas	UNID	01 saco
				01 chaleco
				01 falda
				01 pantalón
				02 blusas

4.1. Características Técnicas. -

La confección de las prendas del uniforme institucional, se realizará de acuerdo a las medidas tomadas a los trabajadores beneficiarios, según las especificaciones técnicas (anexo A) del presente documento, donde se detalla los diseños de los modelos, características de las telas a emplear por género y detalles de la confección de los uniformes de damas y caballeros.

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

El postor deberá adjuntar en su propuesta especificaciones técnicas emitida por los fabricantes tela principal (terno, conjunto, camisa, corbata y blusas) y forro.

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

4.2. Recolección de Tallas del Uniforme. -

El contratista deberá efectuar la toma de medidas de tallas a los trabajadores en los siguientes lugares:

- Portal Constitución N° 20, Ayacucho - Huamanga - Ayacucho
- Jr. Cuzco N° 385 – 389, Kimbiri – La Convención - Cusco
- Jr. Mariscal Nro. 218 Puquio - Lucanas – Ayacucho.

El plazo para esta actividad se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el cual no deberá ser mayor a siete (7) días calendarios, al final de esta etapa, el Contratista deberá remitir al correo del área usuaria, los formatos de los trabajadores que asistieron a la toma de medidas. **El incumplimiento generará la aplicación de otras penalidades.**

La toma de medidas se iniciará en paralelo en las sedes antes indicado, desde el día siguiente de suscrito el Contrato, para lo cual la Oficina de Coordinación de Recursos Humanos entregará al contratista la relación de los beneficiarios, el mismo que podrá ser a través del correo electrónico que el contratista indique con la debida anticipación.

En el plazo de un (01) día calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir al área usuaria la relación de trabajadores acreditados para la toma de medidas, debiendo cumplir con el horario establecido. **El incumplimiento generará la aplicación de otras penalidades.**

Dentro de un (01) día siguiente a la suscripción del contrato, El Contratista brindará el formato “Reporte de Tallas” para el llenado de las tallas, a los correos: omoreno@pj.gob.pe, logisticacsjay@pj.gob.pe, cescalantep@pj.gob.pe, con la finalidad de que los trabajadores beneficiarios que no puedan apersonarse a la toma de medidas por los diferentes motivos, puedan ser llenados y remitidos por ellos mismos al contratista (El contratista proporcionará una dirección de correo electrónico) con copia al área usuaria dentro del plazo de seis (06) días calendario, posteriores a la remisión del formato “Reporte de tallas”. **El incumplimiento generará la aplicación de otras penalidades.**

Si dentro del plazo programado para la toma de medidas existiese trabajadores que no se presenten o no envíen su formato de “Reporte de Tallas”, el contratista informará al área usuaria, en el plazo de un (01) día calendario luego de concluida la etapa de toma de medidas, la relación de trabajadores que no se tomaron medidas, de los cuales se confeccionará en talla L para damas y XL para varones, que deberá fabricar respecto a los uniformes de los trabajadores que no se tomaron las medidas, quienes no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista. **El incumplimiento generará la aplicación de otras penalidades.**

4.3. Prueba y ajustes de prendas de vestir.-

Durante la confección del uniforme, el contratista podrá coordinar previamente con el área usuaria (Oficina de Coordinación de Recursos Humanos) y/o con los beneficiarios de los uniformes, para realizar las pruebas y recibir las observaciones y/o solicitudes de ajustes del uniforme.

4.4. Garantía Comercial. –

Garantía Comercial = Garantía de Calidad de Confección de Uniformes

El Contratista deberá garantizar la calidad de confección por un periodo de Doce (12) meses.

Garantizará que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

4.5. Control de Calidad. -

Al término de la entrega de los bienes, la ENTIDAD con el apoyo de un profesional sea persona jurídica o natural con experiencia en el servicio de control de calidad y/o experto textil, tomará una muestra al azar de dos (2) juegos del uniforme por ítem, del Almacén de la Entidad, para someterlas a evaluación de acuerdo y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el área usuaria, las pruebas a realizar son las siguientes:

- Calidad de Confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad – Funcionalidad

Asimismo, la Entidad de considerarlo pertinente podrá someterlo a verificación por un laboratorio acreditado para análisis de las características técnicas (Estabilidad Dimensional de la Tela, Gramaje de la Tela, Composición de la Tela), en caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las Características Técnicas, el Contratista deberá subsanar las observaciones en el plazo de dos (02) días calendarios. **El incumplimiento generará la aplicación de otras penalidades.**

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

4.6. Embalaje. -

Los uniformes deberán ser entregados con colgador y porta terno elaborado en notex, tela plastificada o material equivalente con cierre, para su traslado y cuidado. En dicho porta terno, así como en las prendas que ésta contenga, deberá figurar el número de registro y nombre del trabajador, ordenados según la relación que el Área Usuaria (Oficina de Coordinación de Recursos Humanos), entregará al contratista.

4.7. Conformidad de Recepción. -

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén Central y la conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Gerencia de Administración Distrital en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de los bienes.

4.8. Lugar y Plazo de Entrega de Bienes. -

Lugar

Los uniformes se entregarán en el Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, ubicado en el Jr. Paraguay Mz “Q” Lote 4, ordenados de acuerdo a la relación que proporcione el Área Usuaria.

El internamiento de los bienes deberá incluir en calidad de préstamo las estructuras metálicas necesarias de dos niveles para el almacenamiento de los uniformes, por un periodo máximo de quince (15) días calendario.

Plazo

Los uniformes serán entregados en el plazo máximo de **cincuenta y cinco (55)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los mismos que incluyen siete (7) días calendario para la toma de medidas.

N°	Actividad	Días calendario	Condicion
1	Acreditar personal responsable de toma de medidas	1	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de suscrito el contrato)
2	Recolección de Tallas y remisión de formatos de reporte de tallas	7	A cargo del contratista (Se inicia al día siguiente de la suscripción del contrato)
3	Informe de Personal que no se tomó medidas	1	A cargo del contratista (al día siguiente de la culminación de la actividad de toma de medidas).
4	Subsanar observaciones de uniformes realizadas por experto textil	2	A cargo del contratista (al día siguiente de la culminación de control de calidad)

(*) Importante:

Una vez realizado la entrega de la totalidad de los uniformes, la entidad podrá realizar observaciones a la prestación de los bienes, para lo cual el postor deberá estar presente en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, el cual será notificado vía correo electrónico por la Oficina de la Coordinación de Recursos Humanos.

Las observaciones estarán referidos a disconformidad y/o reclamos de los usuarios finales en la confección de los uniformes, para lo cual el postor empleará un formato por cada reclamo que se efectúe en el uniforme confeccionado, donde se describa el objeto y/o motivos de reclamo, las prendas de reclamo y los arreglos a efectuar; debiendo entregar una copia al reclamante y una copia a la Coordinación de Recursos Humanos.

De existir observaciones en la confección de los uniformes, la Entidad las comunica al Contratista indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones al Contratista vía correo electrónico. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación en el plazo establecido, corresponde aplicar la **penalidad por mora** desde el vencimiento del plazo para subsanar.

No obstante, cuando los bienes no cumplan con las condiciones y características ofrecidas y/o persiste con observaciones en la confección. La Entidad no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la **penalidad por mora** por cada día de atraso.

Para fines de otorgar la conformidad del bien, el contratista deberá haber subsanado las observaciones directamente con el usuario final y remitir un informe de la culminación de la prestación del bien a través de la oficina de mesa de partes, adjuntando un listado de todos los usuarios finales que presentaron sus reclamos, en la cual cada usuario final certifique y/o suscriba la recepción y la conformidad del bien (uniforme/prenda). El plazo final para el computo del cálculo de **penalidad por mora**, en caso corresponda, será hasta la fecha de presentación del informe antes mencionado a través de mesa de partes.

4.9. Forma de pago. -

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en único pago mediante depósito a la cuenta corriente, previo informe de conformidad emitida

por el área usuaria (Oficina de la Coordinación de Recursos Humanos), luego de la recepción formal y completa de la documentación, que se detalla a continuación:

- *Recepción del Área de Almacén Central de la Gerencia General.*
- *Informe de Subsanación de observaciones, de corresponder*
- *Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la recepción del bien.*
- *Comprobante de 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.

4.10. Modalidad de Ejecución Contractual. - Suma Alzada

4.11. Penalidad

- **Penalidad por Mora**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días}}$$

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.

- **Otras Penalidades**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la toma de medidas	2% de la UIT por cada día.	Se levantará acta y/o informe del área usuaria.
2	Retraso en la entrega del formato "Reporte de tallas"	2% de la UIT por cada día.	Verificación de correo electrónico y/o informe del área usuaria
3	Por no cumplir con acreditar personal que tomará medidas en el plazo establecido en el numeral 4.2	2% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria
4	Por no cumplir con remitir documentación detallada sobre los trabajadores que asistieron a la toma de medidas, según numeral 4.2	2% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria

5	No permanecer en el horario establecido con el personal propuesto de conformidad con el numeral 4.2	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria
6	Por no remitir copia de los formatos de la toma de medidas del personal que no asistió a la toma de medidas, en el plazo establecido en el numeral 4.2	2% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria
7	Por no remitir la relación de trabajadores que no asistieron a la toma de medidas conforme al numeral 4.2	2% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria
8	Por no subsanar las observaciones elaboradas por el profesional y/o experto textil en el plazo establecido de dos días	2% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe del área usuaria

4.12. Vicios Ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo al artículo 40 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

4.13. 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.

4.14. Subcontratación

No corresponde.

5. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS ITEMS 01 Y 02**

5.1 Ítem N° 01 Uniforme para Caballeros

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Confección y fabricación de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, corbata o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, chaleco, pantalón, falda, y blusa.</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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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".

5.2 Ítem N.º 02 Uniforme para Damas

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Confección y fabricación de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, corbata o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, chaleco, pantalón, falda, y blusa.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo 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 considerara, 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>

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 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

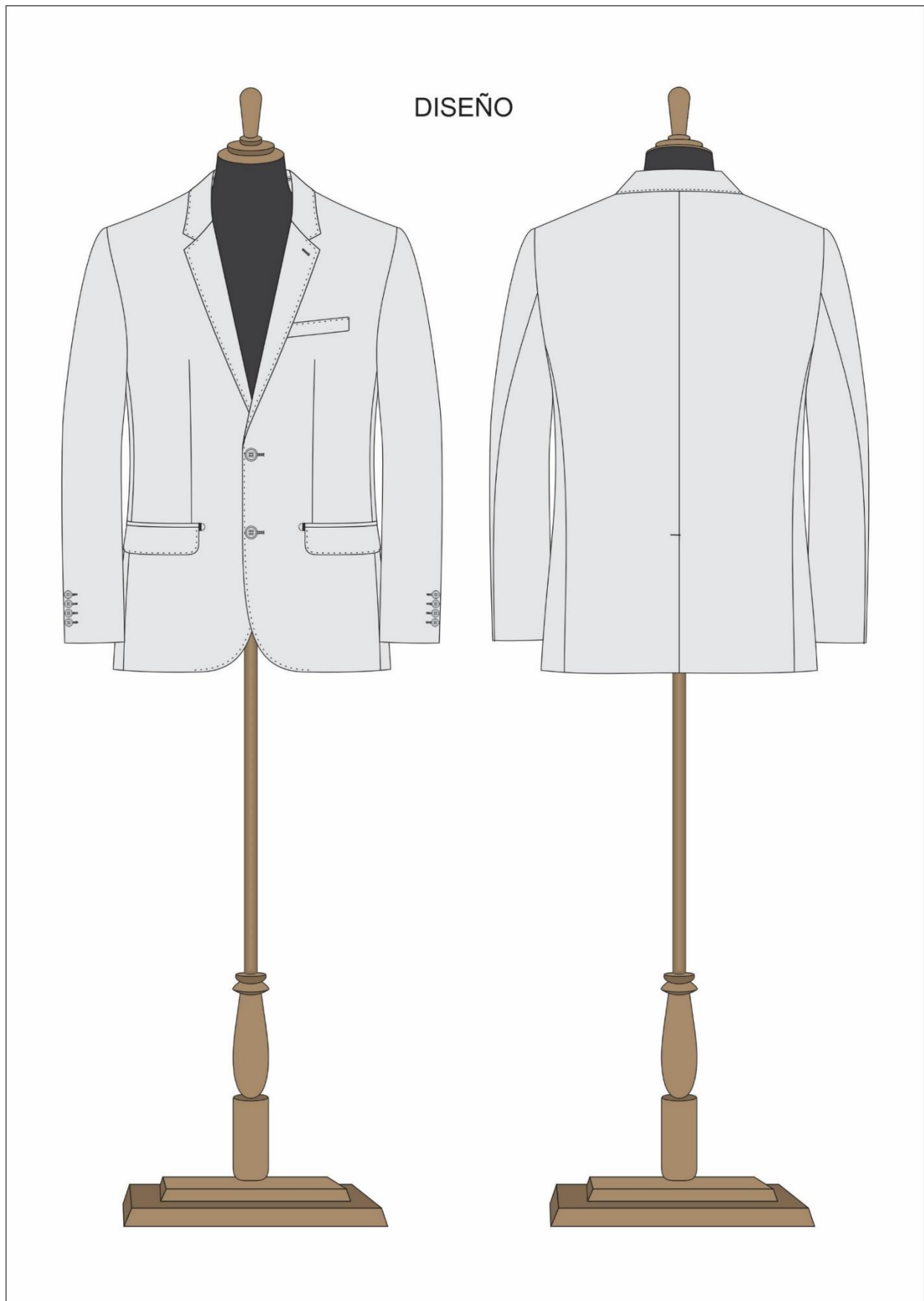
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquel os integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

ITEM 1

UNIFORME PARA CABALLEROS

- SACO**
- 2 PANTALONES**
- 2 CAMISAS**
- 1 CORBATA**

TERNO PARA VARONES

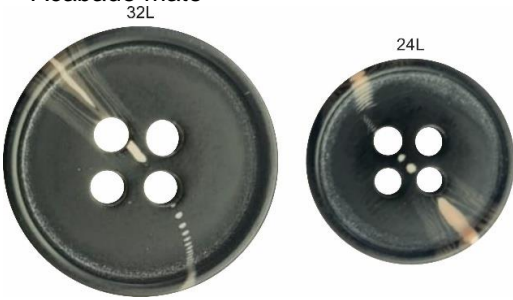


02 BOTONES 01 ABERTURA

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Modelo clásico sastre, según gráfico adjunto con dos (2) botones en línea en la parte delantera derecha, con (1) abertura posterior montada, dos (2) ojales en línea tipo ojo de perdiz en el lado izquierdo
CONFECCIÓN	Sobre medida, según entalle del colaborador.
CUELLO	La parte interna del cuello exterior fusionado con entretela tejida adherente, peso 100gr/mt 2 +/- 5%, color blanco/negro, rayón viscoso, revestimiento poliamida. lleva pie de cuello unido con costura 301, 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 lleva costura decorativa (punto al filo) al contorno de 5 p.p.p. Presilla colgador (medidas de 5.5 largo, cm x 1.15mm de ancho), fijado con 301 en ambos extremos del largo.
DELANTERO	<p>Delantero izquierdo (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela adherente, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastrón.</p> <p>El delantero lleva costura decorativa (punto al filo) en su contorno desde la solapa hasta el ruedo de faldón.</p> <p>Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto con inclinación de 7.5°, bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales. Con costura decorativa (punto al filo) según gráfico.</p> <p>Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de perdiz con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm de largo con atraque ½ cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>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 15.5cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela adherente y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo, con costura decorativa (punto al filo).</p> <p>Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales.</p> <p>Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster.</p> <p>Se precisa que los bolsillos inferiores laterales deberán estar con atraque “media luna” en los lados opuestos de la abertura.</p> <p>BOLSILLOS INTERNOS: Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.</p>

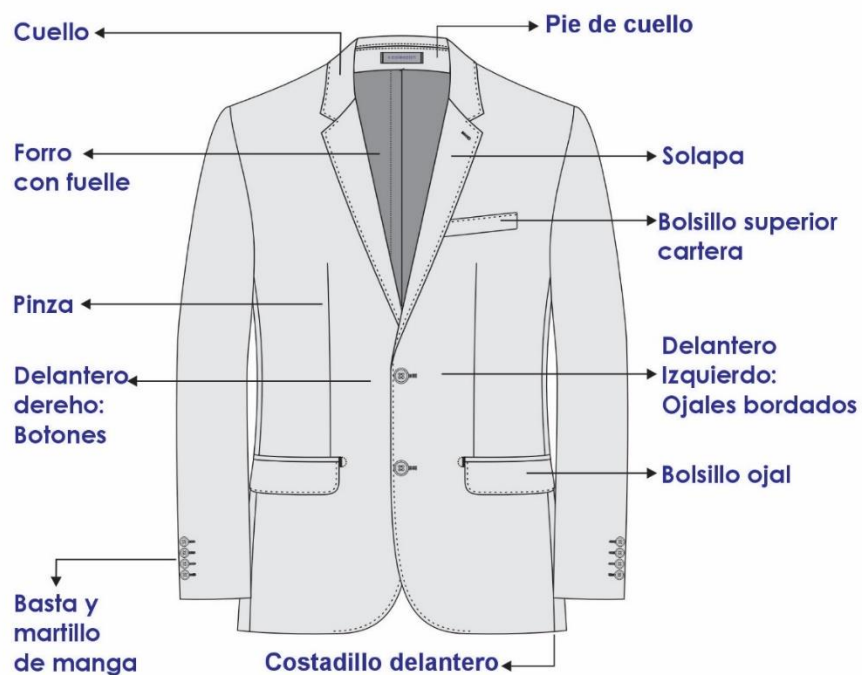
	<p>La Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales.</p> <p>Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales.</p> <p>Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además lleva un pespunte al contorno a 1.6mm.</p> <p>Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela adherente, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva costura decorativa (punto al filo) desde la solapa hasta el ruedo de faldón.</p> <p>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.</p> <p>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 15.5cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela adherente y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo. con costura decorativa (punto al filo).</p> <p>Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales.</p> <p>Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster.</p> <p>BOLSILLOS INTERNO: Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar color contraste (guinda) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.</p> <p>Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero unido con costura recta (301) en los laterales.</p> <p>Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p>
PLASTRON O EMPECHADO	<p>Estará compuesto de 02 materiales unidos mediante costura zigzag: pieza menor en Fieltro o pelón blanco (entretela no tejida composición poliéster) y pieza mayor en plástica (tejido no adherible urdimbre trama compuesto por 3% algodón +/- 5%, 72% poliéster +/- 3%, 25% pelocabra +/- 5%), 195gr/m2 +/- 5%, color natural), deberá llevar cintillo de quiebre o rebote en el doblez de la solapa.</p>
PROTECTOR AXILAR:	<p>Media luna de forro doble pieza cada lado, ribeteado con 301 a 7mm de ancho.</p>

VUELTA	<p>Con media luna tipo pistola, armado con sesgo en contraste (tafetán o sarga 100% poliéster), la vuelta se une con el delantero con costura recta.</p> <p>Solapa: Ancho de 7cm. En el interior serán fusionadas con entretela adherente. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (con corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.</p>
COSTADILLO	<p>Será unido al delantero a 1cm por lado y a la espalda a 2cm por lado, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela adherente desde la sisa hasta la basta.</p>
ESPALDA	<p>La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.</p> <p>Forro de espalda. - De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.</p> <p>Abertura posterior. - Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de entretela adherente.</p>
MANGAS	<p>La manga mayor y menor (tela y forro) serán unida con costura recta a 1cm.</p> <p>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, el pegado de botones no debe tener contacto con el forro.</p> <p>La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle) de doblez, será reforzada por la parte interior con entretela adherente</p> <p>Cabeza de manga: Es fusionada con entretela adherente. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.</p>
HOMBROS	<p>Remallado y Unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.</p>
SISA	<p>Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.</p>
BASTA DE SACO	<p>Basta del ruedo del saco será de 4cm (Incluido remalle). De doblez. será reforzada por la parte interior con entretela adherente.</p>
BOLSAS DE BOLSILLOS	<p>Las bolsas de bolsillos serán en tela popelina del color negro, composición de la popelina: poliéster / algodón de una sola pieza, las cuales deberán ser unidos con costura recta (301) en los laterales.</p>
FORRO	<p>El forrado del saco es en forro a tono de la tela principal en delanteros interiores, espalda, mangas, sudadera, contratapa de bolsillo exterior, tapa triangular de portadocumento. presilla de bolsillo portadocumento.</p>
ENTRETELA	<p>Entretela tejida adherente Composición Poliéster / Viscosa Revestimiento Poliamida, Peso grms/mt2 100 grms/mt2 +/-5% : Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, cinta plastrón.</p> <p>Entretela no tejida adherente, 100% poliéster, peso 33gr/m2 +/- 5%, color negro: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, Manga ojal, ruedo espalda, abertura.</p>

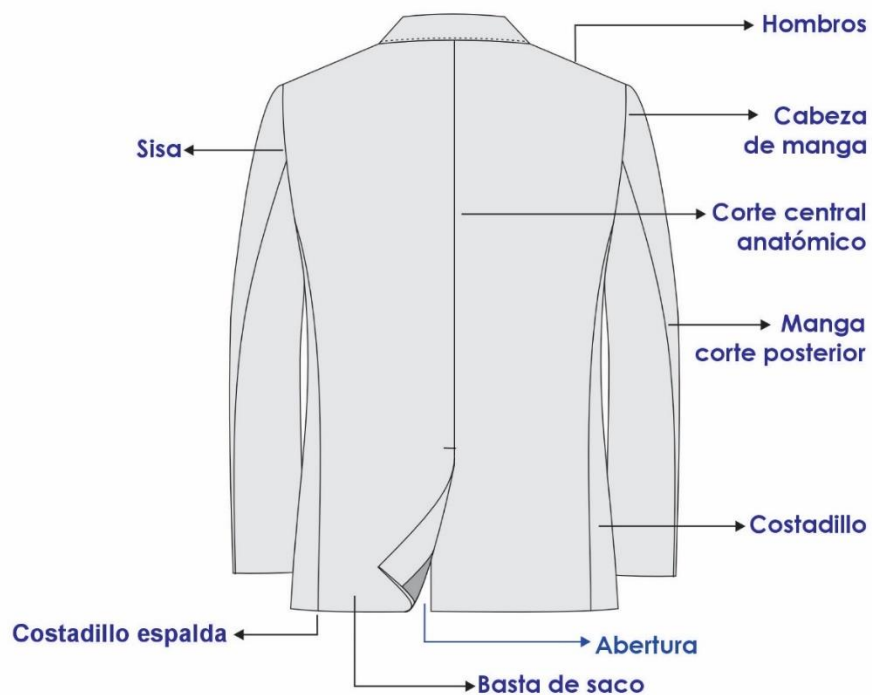
	Los componentes mencionados deben ser fusionados en maquina fusionadora.
BOTONES:	<p>De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros. Delantero:</p> <p>Lleva dos (2) botones N.º 32L, de cuatro (4) huecos colocados de manera simétrica uno de bajo del otro. Asimismo, lleva un (1) botón N.º 32L de repuesto en la parte interna, según diseño.</p> <p>Manga: Lleva cuatro (4) botones en cada manga N.º 24L de cuatro (4) huecos colocados. Asimismo, lleva un (1) botón N.º 24L de repuesto en la parte interna, según diseño.</p> <p>Características y materia prima del botón:</p> <p>Botón del delantero: botón poliéster teñido en masa transversal, diámetro externo 20 mm,</p> <p>Botón manga y portadocumento: botón poliéster teñido en masa transversal, diámetro externo 15.2 mm.</p> <p>Materia Prima del botón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material resina de Poliéster. Libre de plomo y níquel • Color negro pigmento arena • Acabado mate <div style="text-align: center;">  </div>
FIELTRO DE CUELLO	A color de la tela principal 100% poliéster
HOMBRERAS	<p>De algodón y pelón (preparadas), ubicadas en la parte superior del delantero (hombros) después de haberse unido el delantero con la espalda.</p> <p>Su composición es 100% fibra de algodón, 1cm de espesor cubierta mediante lámina de pelón, los componentes serán acolchado mediante costura, obtenga una forma anatómica ideal y liviana para el hombro del saco, según diseño.</p>
COSTURAS	<p>Costura recta (301): 12 ppp. +/- 10%.</p> <p>Costura zigzag (304): Con c/304</p> <p>hilo de costura: 40/2 composición 100% poliéster. del tono de la tela principal.</p>
ACABADO	<p>La prenda debe estar planchada y vaporizada.</p> <p>Todas las vistas y vueltas de los bolsillos serán cortadas de la tela principal, en la cual aparecerá en las vistas del bolsillo principal inferior el orillo del fabricante de tela, se precisa que luego del planchado no se deberá notar relieves o fantasmas.</p> <p>En las medidas empleadas menores a 6cm tendrá tolerancia de +/-0.2cm y mayores a 6cm con tolerancia de +/-3mm.</p>
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna:

	<ul style="list-style-type: none">• Etiqueta colgador será cosida con atraque en los extremos en el pie de cuello centrado horizontalmente según diseño.• La etiqueta bordada en donde se precise la composición (%) de tela, lavado, cuidado y uso será colocada insertada en el interior lateral izquierdo de la prenda. El material será de nylon• La etiqueta de marca® del confeccionista será cosida a 1/16" en todo su contorno según gráfico adjunto, la etiqueta no podrá superar la medida de 8 cm. de ancho y alto 3.3cm.
PRESENTACIÓN	<p>Será presentado en colgador con el transversal anatómico de plástico color negro, el gancho de metal y porta terno de material notex donde figure la marca del confeccionista.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, mal planchado, defecto de fusionado, etc.</p> <p>En caso existiera contradicción entre gráfico y el texto, prevalecerá el texto, el gráfico solo servirá como información complementaria.</p>

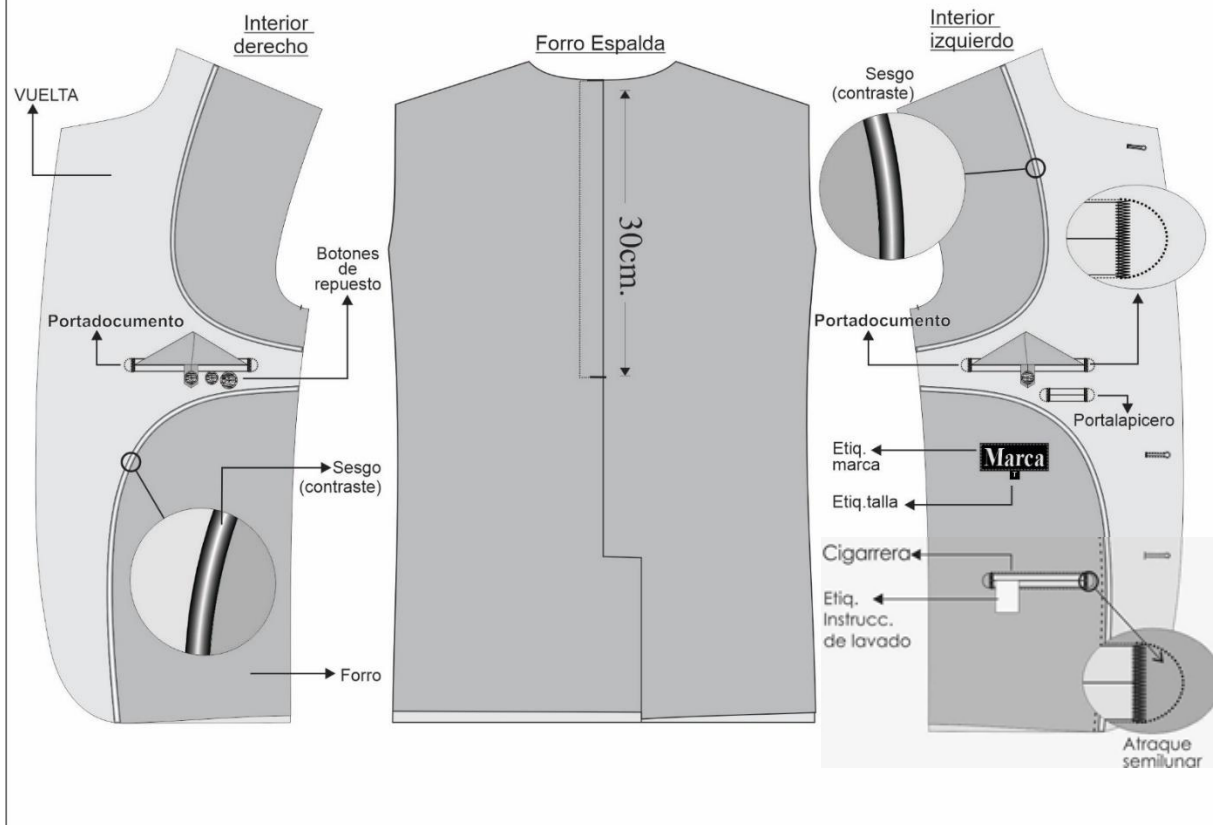
DELANTERO



ESPALDA

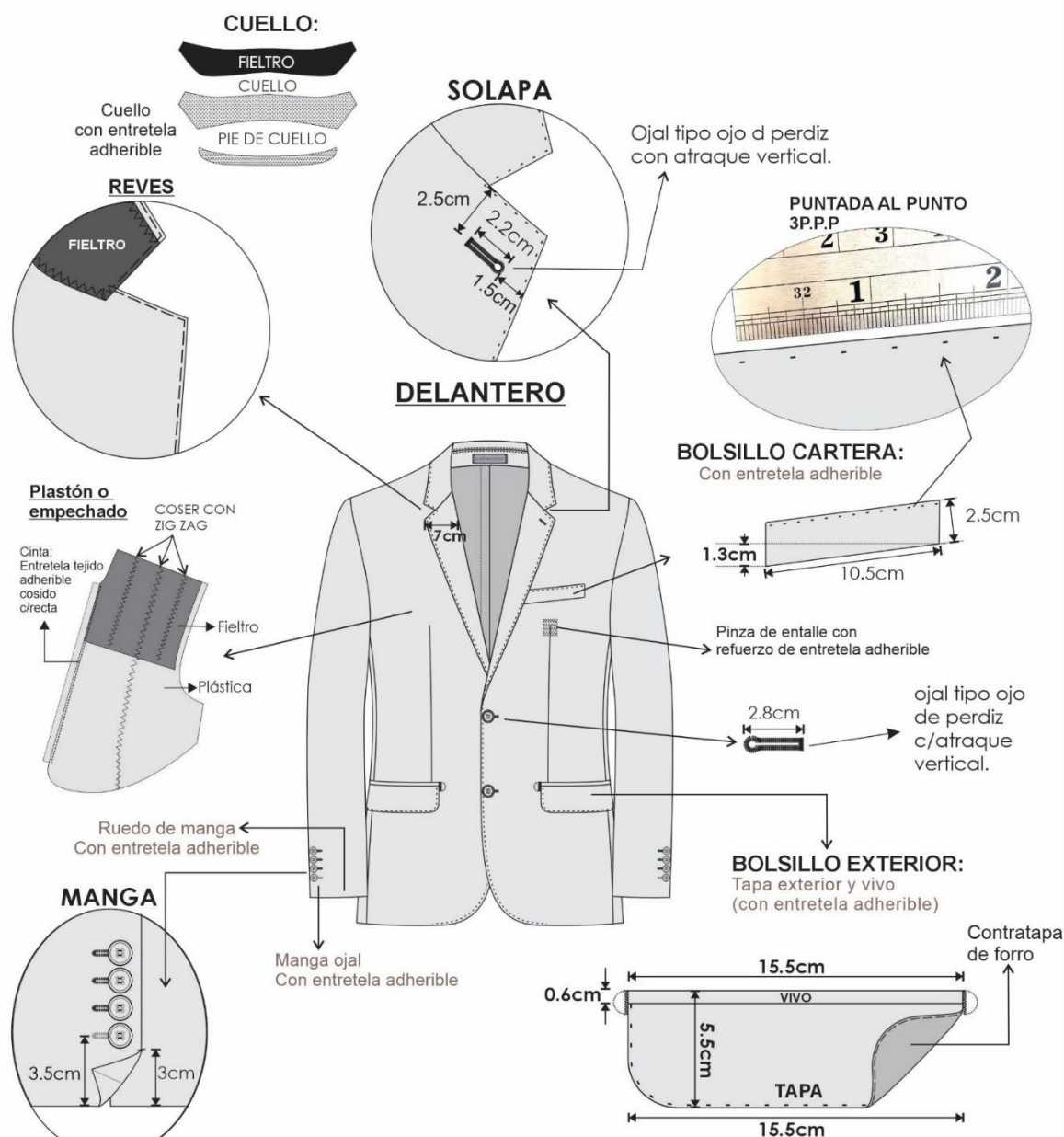


VISTA INTERIOR



DELANTERO

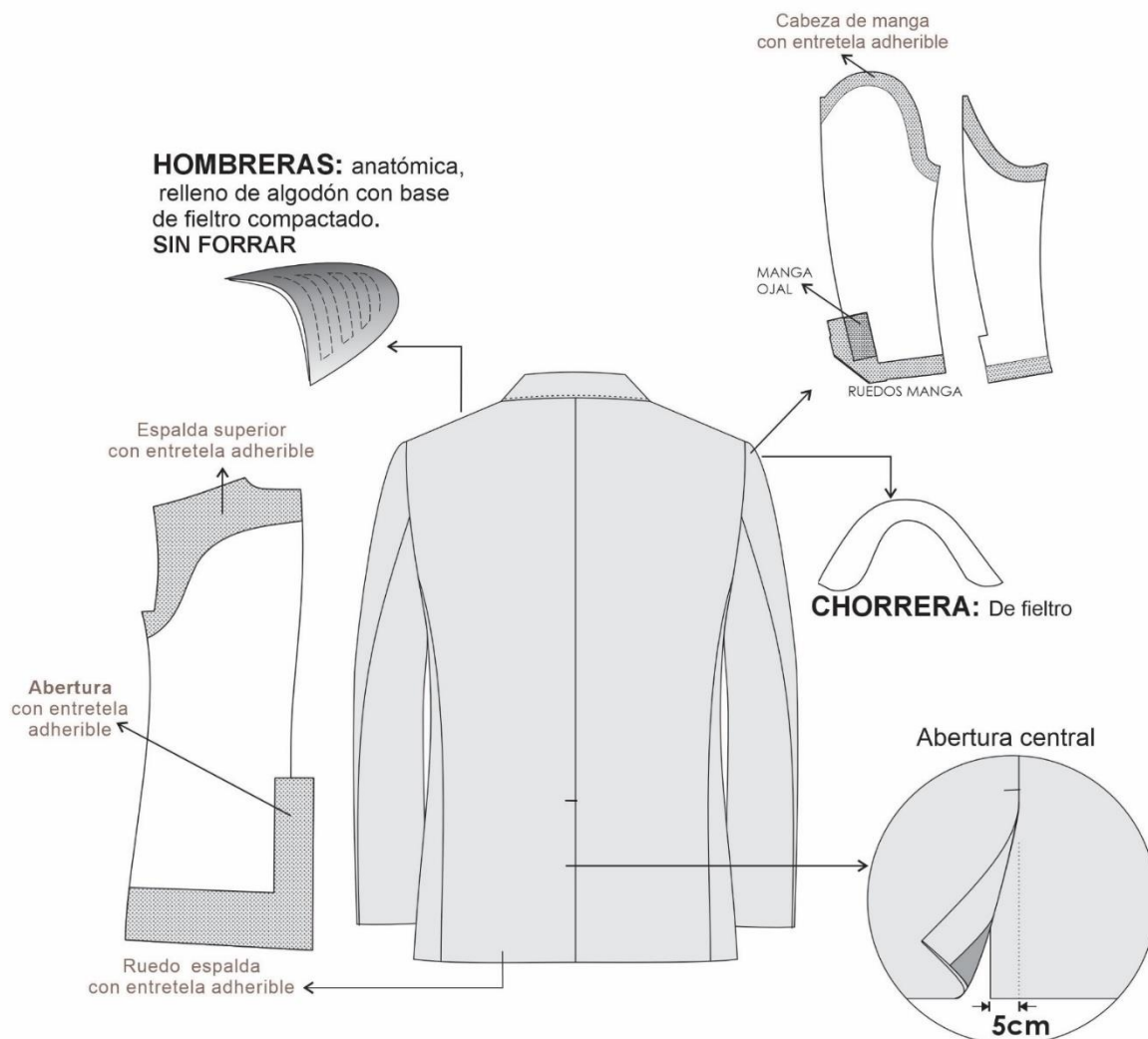
ENTRETELAS	ENTRETELA TEJIDA ADHERIBLE	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTÓN.
	ENTRETELA NO TEJIDA ADHERIBLE	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, MANGA OJAL, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.



BOTONES: 24L color negro según diseño
OJALES: 03 OJALES a tono de la tela y 01 ojal inferior en contraste (guinda)

-Costura: c/301-11p.p.p
-Zig zag: c/304

ESPALDA



-Costura: c/301-11p.p.p
-Zig zag: c/304

MATERIALES A EMPLEARSE EN LA ELABORACIÓN DEL SACO

ENTRETELA TEJIDA:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Material:	Entretela tejida adherible
Composicion:	70%poliester / 30% viscosa (+/- 5%)
Color:	Blanco/negro
Revestimiento:	Poliamida
Peso gr/m2:	100gr/m2 +/- 5%
Tipo de lavado:	Seco

ENTRETELA NO TEJIDA:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Material:	Entretela no tejida adherible
Composicion:	100% poliester
Revestimiento:	Resina 100% poliester
Tacto:	Suave
Peso gr/m2:	33gr/m2 +/- 5%

FIELTRO DE CUELLO:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
TAPA CUELLO:	FIELTRO
Construccion:	No tejido
Composicion:	100% poliester
Color:	Negro
Peso gr/m2:	250gr/m2 +/- 5%

FORRO:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Ligamento:	Sarga 2/1
Composicion:	100% poliester
Color:	Negro
Peso gr/m2:	65gr/m2 +/- 5%
N° hilos x pulgada acabada:	Urdimbre (hilos/pulgada) 134 +/- 5%
	Trama (hilos/pulgada) 86 +/- 5%

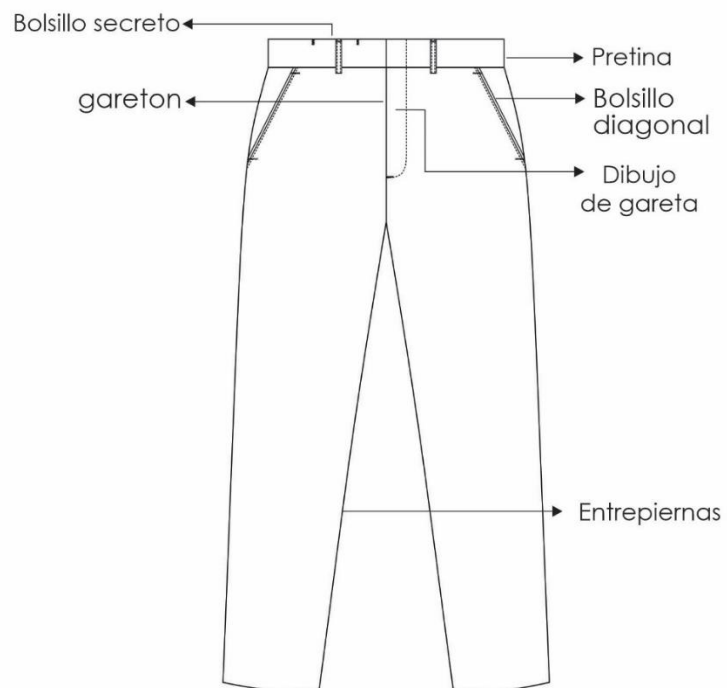
PANTALON DE CABALLEROS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Modelo clásico, sin pliegues
CONFECCIÓN	A sobre medida según colaborador.
PRETINA	<p>Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela adherente a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no adherente no tejida 100% poliéster color blanco de 60gr/m2 +/- 5%, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina enjebada antideslizante. Además, lleva entretela tejida color blanco no adherente de refuerzo de pretina.</p> <p>Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable.</p> <p>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 ojo de perdiz de 2.5cm de largo, exteriormente llevará presillas compartidas.</p> <p>Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.</p> <p>Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.</p> <p>El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.</p>
DELANTERO	<p>Bolsillo delantero: 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.</p> <p>Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera bolsillera</p> <p>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.</p> <p>Gareta: Con entretela adherente 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 gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm</p> <p>Garetón: Con entretela adherente por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.</p> <p>Vueltas de bolsillos con orillo del fabricante de tela.</p>

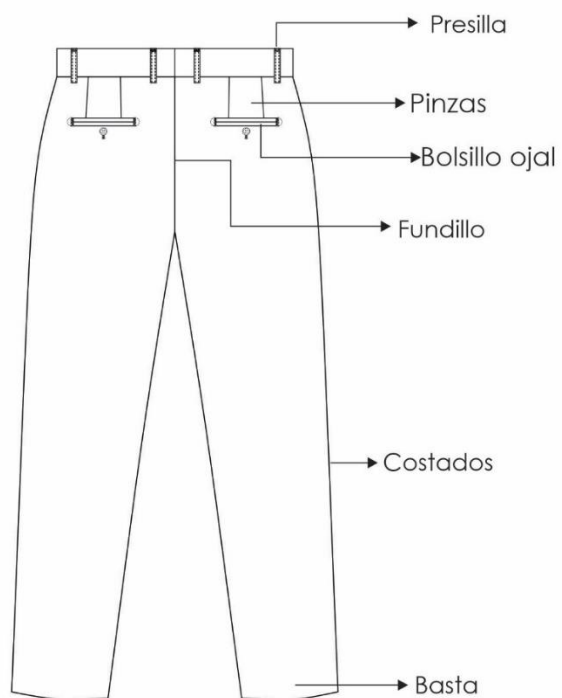
PROTECTOR DE TIRO:	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un protector de tiro (forma hexagonal) está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
POSTERIOR	Tiene 2 pinzas en cada lado y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales. Fundillo Parte Posterior: Con 2 bolsillos tipo ojal, ubicados a 6.5 cm. del pie de la pretina a la parte superior del vivo del bolsillo. Las pinzas en ambos extremos son simétricas y equidistantes. Según diseño. .
BOLSILLOS POSTERIOR	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35% poliéster. Botón de bolsillo pegado en la vista de la abertura del mismo y ojal tipo ojo de perdiz en el paño posterior del pantalón. de 1cm en la parte inferior con atraque de ½ cm; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la altura del ojalillo.
BOTONES	Botón botón poliéster teñido en masa transversal, diámetro externo 15.2 mm a color de la tela principal, que van en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela y un ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los Botones deben ser del mismo juego de botones del saco. Materia Prima del botón: <ul style="list-style-type: none"> • Material resina de Poliéster. Libre de plomo y niquel • Color negro pigmento arena • Acabado mate <div data-bbox="539 1261 753 1496" data-label="Image"> </div>
BASTA	Recta con doblez de 5 cm. incluido remalle, es confeccionado con máquina bastera invisible.
ENSANCHES	En la parte posterior superior lleva un ensanche de 3.5cm. y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo, llegando a 1.2cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina bolsillera). En los laterales del ensanche, tanto en el delantero como en el posterior, con una costura cadeneta de 1cm por lado incluido remalle. Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo, según diseño.
ENTRETELA	Entretela tejida adherente Composición Poliéster / Viscosa Revestimiento Poliamida, Peso grms/mt2 100 grms/mt2 +/-5% : pretina, vivos.

	Entretela tejida adherente 60gr/m2 +/- 5% 100% poliéster color negro: garetá y garetón. Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina.
COSTURAS	Costura recta(c/301) 12 ppp. (+/- 10%). Hilos 100% poliéster tono de la tela principal y remalle simple con c/504. Todas las costuras interiores de tela principal con c/401. Remalle (c/504) Ancho de remalle mide 0.5 cm.
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none">• La etiqueta de composición (%) de tela, lavado, cuidado y uso será tejida y insertada en el interior lateral izquierdo de la prenda.• La etiqueta de marca® del confeccionista será cosida a 1/16" en los extremos según gráfico adjunto, la etiqueta no podrá superar la medida de 8 cm. de ancho y alto 3.3cm.
ACABADO	Prenda planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	Será presentado en colgador con el transversal anatómico de plástico color negro, el gancho de metal y porta terno de material notex donde figure la marca® del confeccionista. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, mal planchado, defecto de fusionado, etc. En caso existiera contradicción entre gráfico y texto, prevalece el texto, el gráfico solo servirá como información complementaria.

DELANTERO



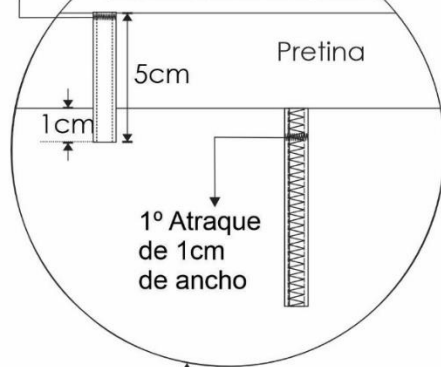
POSTERIOR



DELANTERO

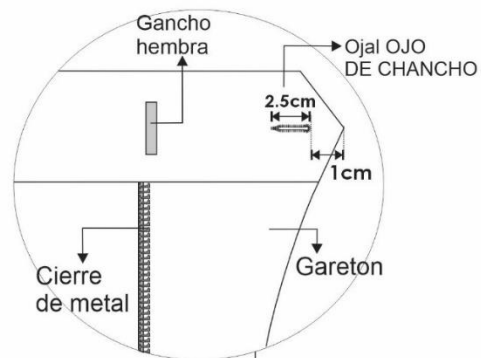
2° Doblar
y atracar

DETALLE DE PRESILLAS



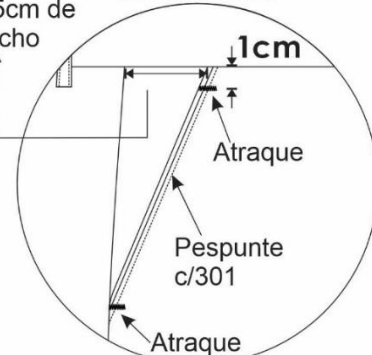
PRESILLAS: 06 Presillas
1cm de ancho
armado con recubierta.

OJAL Y GARETON

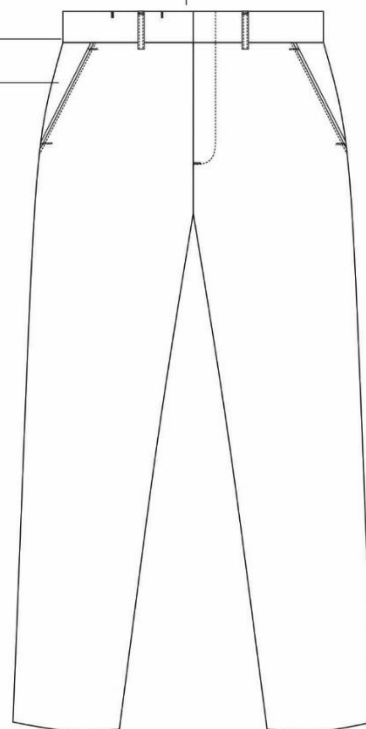


Vista de
3.5cm de
ancho

BOLSILLO SEGADOS DELANTERO

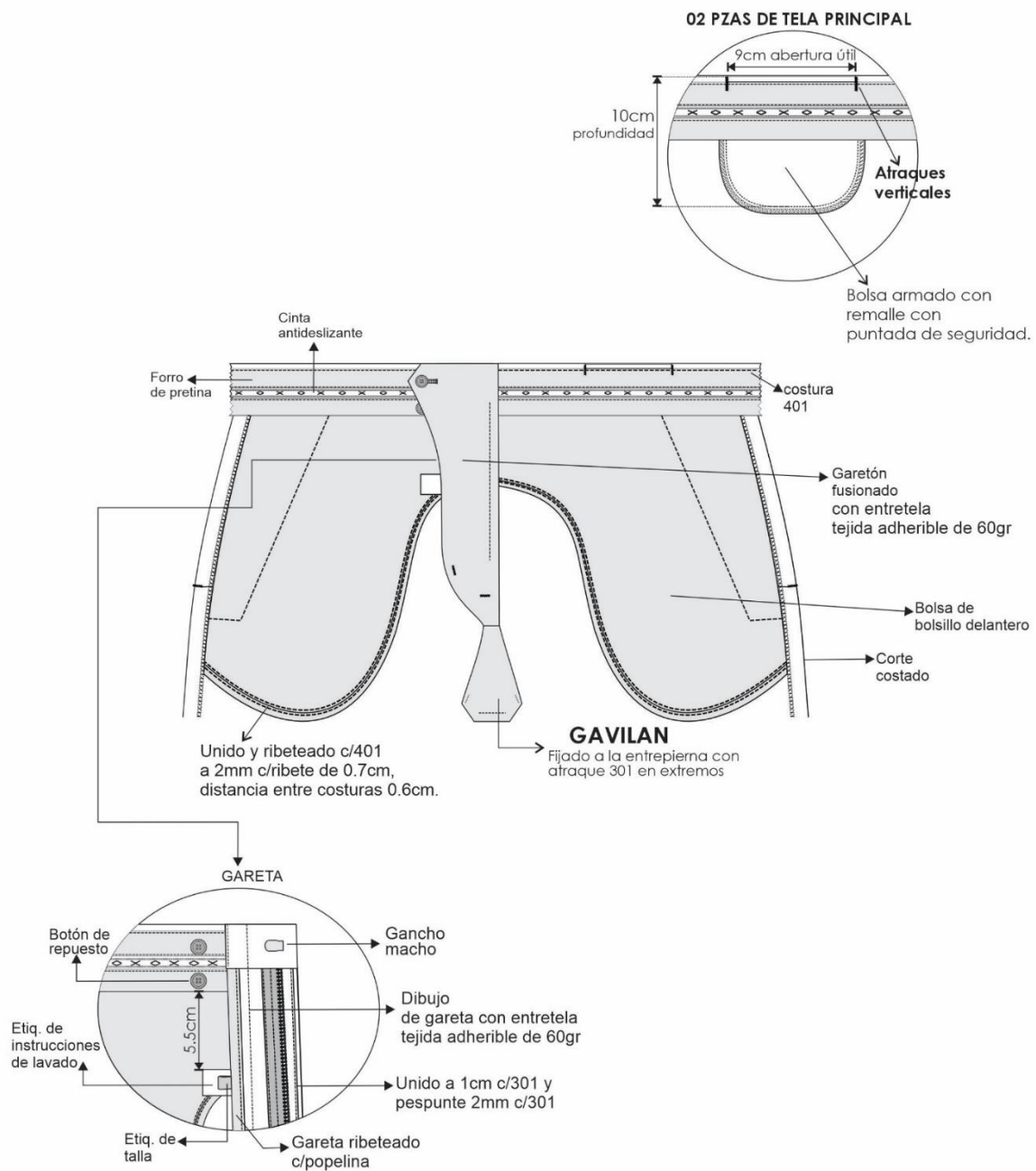


VUELTA CON ORILLO DE TELA
pegado c/301 a 2mm c/301

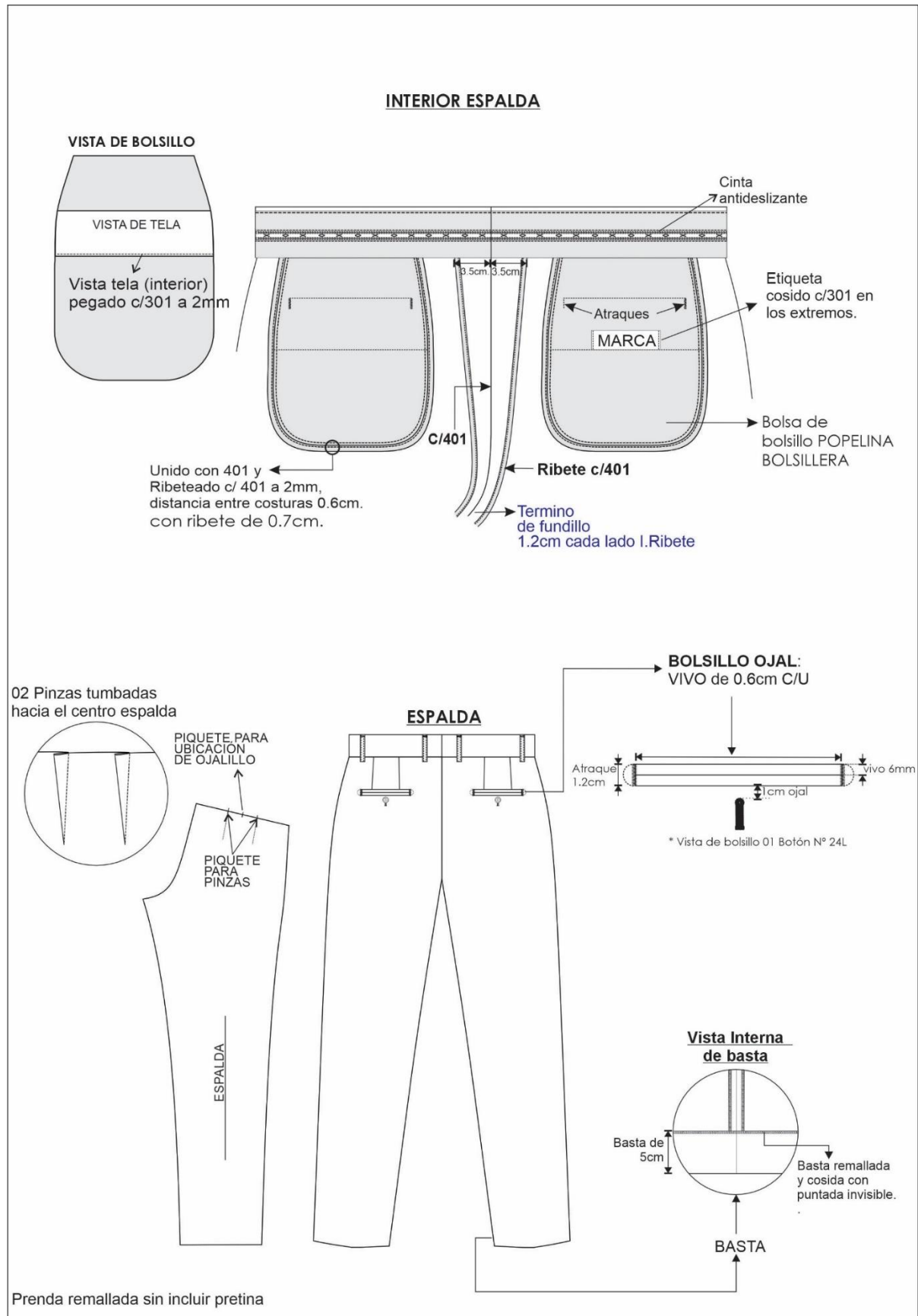


Prenda remallada sin incluir pretina
Costura: c/301 - 11p.p.p
Remalle: c/504 - 0.5cm ancho

INTERIOR DELANTERO



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura:c/301- 11p.p.p
Remalle:c/504-0.5cm ancho



MATERIALES A EMPLEARSE EN LA ELABORACIÓN DEL PANTALÓN

ENTRETELA TEJIDA:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Material:	Entretela tejida adherible
Composicion:	70%poliester / 30% viscosa +/- 5%
Color:	Blanco/negro
Revestimiento:	Poliamida
Peso gr/m2:	100gr/m2 +/- 5%

ENTRETELA TEJIDA:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
ENTRETELA:	
Material:	Entretela tafetán adherible
Composicion:	100% poliester
Color:	Negro
Tipo de resina	poliéster
Peso gr/m2:	60gr/m2 +/- 5%

CREMALLERA:

	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
	CREMALLERA:	
	Tamaño:	3
	Material:	Latón
	Longitud cremallera:	De acuerdo a talla
1	Tolerancia longitud de cremallera:	<15 cm ± 3 mm >= y <30 cm ± 4 mm >= 30 cm y < 120 mm ± 5 mm >= 120 cm +1% MED. SOL
	Resistencia transversal:	Min. 120 LB
	CIERRE:	
2	Material de la cinta:	100% Poliéster
	Ancho total del cierre:	26.0 – 28.0 mm.
	Medida extensión Sup/Inf (GAP):	20 ± 1 mm.
	TOPES:	
3	Material:	Latón
	Resistencia tope superior:	Mínimo 15 LB
	Resistencia tope inferior:	Mínimo 15 LB
	LLAVE:	
4	Material deslizador:	Zamac
	Material tirador:	Zamac
	Tino de seguro:	Automático
	Acabado:	Dorado
	Resistencia tirador:	Mínimo 35 LB
	Resistencia seguro:	Mínimo 13 LB
5	CICLAJE:	
	Continúo hasta que se produce falla:	6000 ciclos

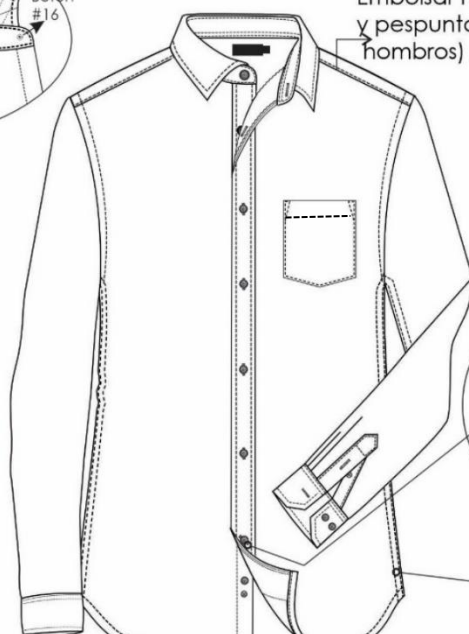
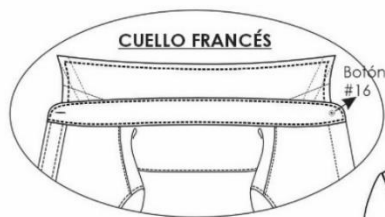
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Modelo clásico, cuello francés según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Según talla del colaborador.
CUELLO	<p>Pieza exterior está fusionado con entretela tejida y refuerzo adicional. Además, cuenta con dos barbillas (Ballenas) removibles, colocadas de forma simétrica en las puntas del cuello.</p> <p>El largo de las varillas es de 2 1/2". El embolsado se realiza a 6 mm, y pespunte exterior al filo a una distancia de 5mm.</p>
PIE DE CUELLO	<p>Pieza exterior está fusionada con entretela tejida y bastillada a 5 mm con recta. Unir el cuello con el pie de cuello a 5 mm, siguiendo el piquete correspondiente.</p> <p>Pespuntar a 1.3 mm con recta. En el lado izquierdo del pie de cuello, lleva un ojal de 1.8 cm de largo en forma horizontal. En el lado derecho, se debe colocar un botón de 16 líneas.</p>
DELANTERO IZQUIERDO	<p>Con pechera sobrepuesta fusionada de 3.5cm, con doble costura y un gauge central de 2.5 cm. pespunte de 5 mm en cada borde de la pechera.</p> <p>Además, lleva 6 ojales (05 verticales y el ultimo horizontal) para botones N.º 16L.</p> <p>Bolsillo en "V": Bastillado de la boca del bolsillo con un doble doblez de 2.5 cm. Pegar a la altura del segundo ojal, con pespunte de 1.mm. Atracar los extremos de la boca con un atraque tipo triangular 3 puntadas.</p>
DELANTERO DERECHO	<p>Bastillado y botones: Bastillado a 2.5 cm. Se incluyen 6 botones N.º 16L, así como 2 botones adicionales de repuesto (1 N.º 16L y 1 N.º 14L), según el diseño.</p> <p>Interior del Delantero Derecho: Colocar la etiqueta de instrucciones de lavado y cuidado a 8 cm del borde del faldón terminado.</p>
HOMBROS	<p>Unión de hombros, Embolsar hombros con costura recta a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú con 1mm de pestaña.</p>
ESPALDA	<p>Sin pliegues.</p> <p>Canesú: De 2 piezas. El embolsado del canesú con la espalda es a 1 cm con recta. Pespuntado con costura recta a 1 mm por el exterior.</p> <p>Etiquetas:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> La etiqueta de marca (bordada) del confeccionista debe colocarse centrada en el canesú interior, a una distancia de 2.3 cm del escote terminado. La etiqueta de talla se coloca al lado izquierdo de la etiqueta de marca, centrada.
MANGAS (SISA)	<p>Manga larga: Unido al cuerpo con costura francesa. Dos pliegues laterales orientados hacia el yugo, separados entre sí por 2.5 cm.</p> <p>Cuenta con un yugo francés dividido en dos partes: La parte superior de 2.5 cm de ancho y la parte inferior también de 2.5 cm.</p> <p>El yugo está reforzado con un atraque triangular de 4 cm y un ojal vertical con botón N.º 14L.</p>
PUÑOS	<p>Hexagonal de 2 piezas: La parte superior está fusionada con entretela tejida. El puño lleva 2 botones regulables.</p> <p>El bastillado se realiza a 6 mm, embolsado de puño a 6 mm y embolsado con la manga a 1 cm con costura recta.</p> <p>Pespunte parte superior con costura recta a 1.3 mm. De la base. Pespunte en contorno de 5mm desde el borde. Incluye un ojal horizontal para botón N.º 16L.</p>
COSTADOS	Cerrado de costados con maquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm de separación
BASTA DE FALDON	Realizar bastillado doble dobléz con máquina recta, a 5 mm de altura.
BOTONES	<p>Ubicación de botones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 Botones N.º 16L para delantero y pie de cuello, más 1 Botón N.º 16L de repuesto. - 2 Botones N.º 14L para yugos, más 1 Botón N.º 14L de repuesto.
COSTURA	Costura 15 ppp. +/- 10%
ETIQUETAS	<p>Etiquetas ubicadas en la parte interna - (Bordadas, 100% poliéster):</p> <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de talla. Etiqueta de composición de tela e Instrucciones de lavado y cuidado.
ACABADO	Prenda planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	Las camisas serán presentadas con alma de cuerpo, alma de cuello, mariposa, fijadas con alfileres, y colocadas en una bolsa plástica (con logo y/o marca del confeccionista) dentro de una caja de cartón corrugado.

	La prenda deberá estar libre de defectos de confección y acabados, tanto en la parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, entre otros.
--	--

CAMISA DELANTERO



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

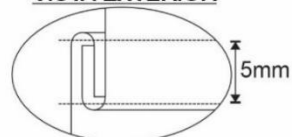
Ultimo ojal con hilo contraste EN FORMA DIAGONAL color de pantone (TCX 19-1530 TCX GUINDA)

Pegado de botón N°14L en yugo con hilo contraste color de pantone (TCX 19-1530 TCX GUINDA)

Basta con 301 a 5mm de altura.

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

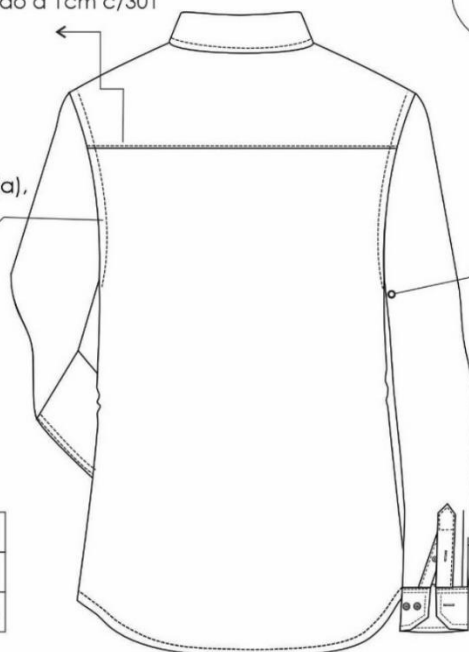
VISTA EXTERIOR



ESPALDA

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

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



Manga larga c/02 pliegue c/yugo francés

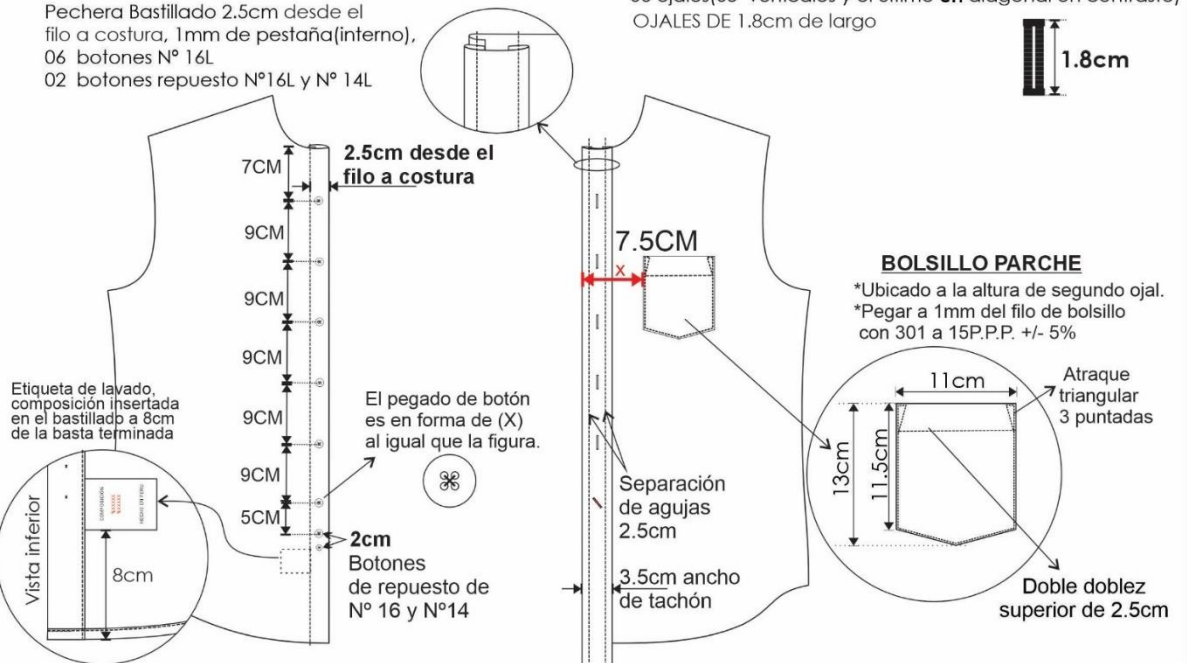
CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	15 +/-5%	RECTA
401	15 +/-5%	CERRADORA

CAMISA

CONSTRUCCIÓN DELANTERO

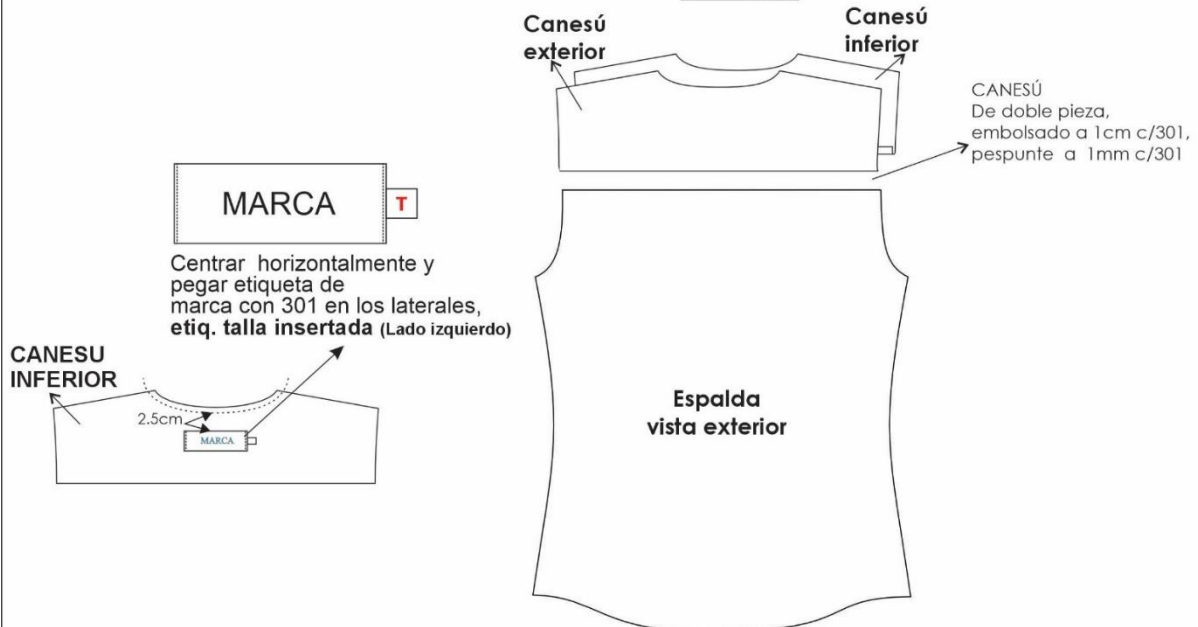
Delantero derecho:

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

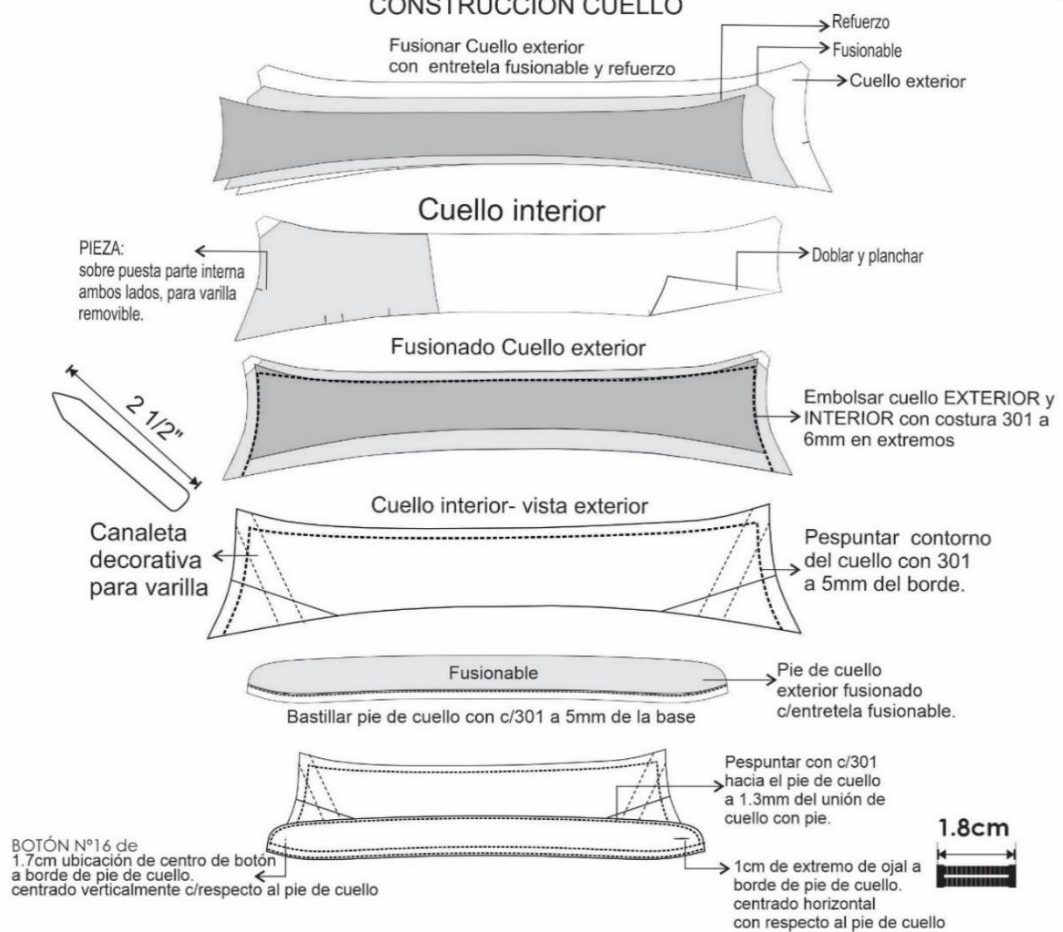


CONSTRUCCION POSTERIOR

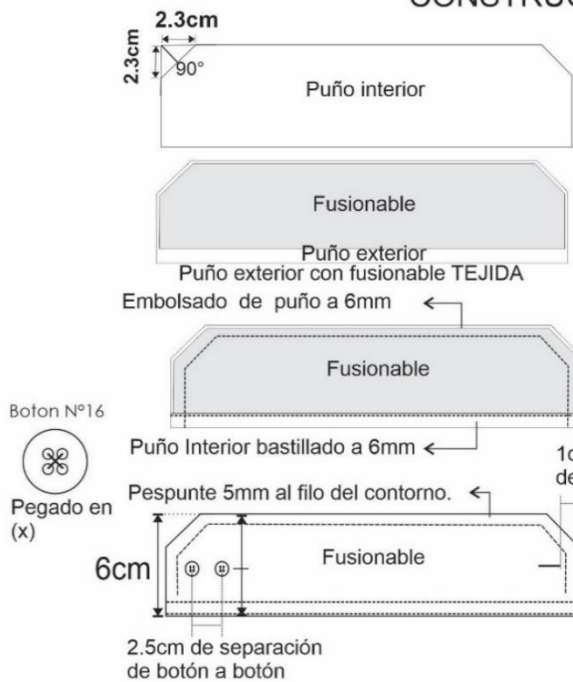
ESPALDA



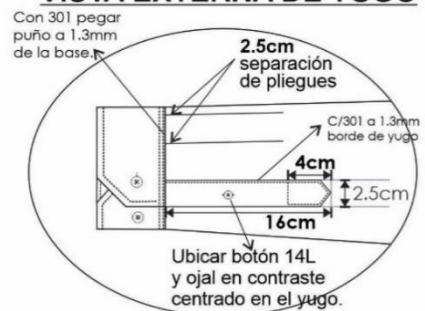
CONSTRUCCION CUELLO



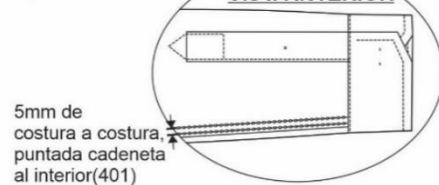
CONSTRUCCION PUÑO



VISTA EXTERNA DE YUGO



VISTA INTERIOR



	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
1	ENTRETELA BASE:	
	Material	Tejido Tafetan (trama-urdimbre 100% algodón)
	Color	Blanco
	Peso	150 grms/m2 +/-5%
	Revestimiento	Polietileno
2	ENTRETELA DE REFUERZO:	
	Material	Tejido (trama-urdimbre 100% algodón)
	Color	Blanco
	Peso	170 grms/m2 +/-5%
	Revestimiento	Polietileno
3	BOTON (Delantero, puños y pie de cuello):	
	Material	100% resina de poliéster, libre de plomo y níquel.
	Tamaño	N.º 16L de cuatro (4) huecos
	Cantidad	12 unidades
	Color	A tono de la tela principal
	Diámetro externo	De 10,4 +/- 0,30 mm
	Espesor	2,3 +/- 0,10
	Diámetro de perforado	1,2 +/- 0,10
	Distancia entre perfor.(puente)	5,1 +/- 0,10
4	BOTON (Yugo):	
	Material	Poliéster, teñido en su masa total - Libre de plomo.
	Tamaño	N.º 14L de cuatro (4) huecos
	Cantidad	3 unidades
	Color	A tono de la tela principal
	Diámetro externo	De 9 mm
	Espesor	1.70 mm.
	Diámetro externo	De 8,9 +/- 0,30 mm
	Espesor	2,1 +/- 0,10
	Diámetro de perforado	1 +/- 0,10
	Distancia entre perfor.(puente)	4,7 +/- 0,10
5	BARBILLAS (BALLENAS):	
	Material	100% poliéster
	Largo	2 ½"
	Color	Transparente
6	ETIQUETA DE MARCA BORDADA:	
	Material	Tejidas 100% Poliéster
7	Medidas	6 cm * 2.2 cm +/- 1mm
	ETIQUETA DE TALLA BORDADA:	
8	Material	Tejidas 100% Poliéster
	ETIQUETA DE CUIDADO Y COMPOSICION BORDADA:	
9	HILOS:	
	Material	40/2 100% poliéster
	Color	A tono de la tela principal
	Características	Mercerizados de la mejor calidad
10	HILO CONTRASTE	
	Material	40/2 100% poliéster
	Color	TCX 19-1530 TCX Guinda
11	BOLSA	
	Material	100% poliéster
	Color	Transparente
	Características	Plástico (Polietileno, Polipropileno)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS: CORBATA

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Clásico y estándar.
COLOR	Color guinda con textura.
TELA	100% poliéster (urdimbre y trama) (tela Jacquard)
DIMENSIONES	LARGO: 1.50m +/-0.5cm ANCHO MAYOR: 7 +/- 0.5cm. ANCHO MENOR: 3.5 +/- 0.5cm.
HILO DE COSTURA	Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
CONFECCION	La costura para cerrar la corbata es tipo hecha a mano.
ENTRETELA (ALMA) INTERIOR GRUESA	Tejida, color crudo de borde a borde, sin corte en todo lo largo de la corbata.
FORRO EXTERIOR	De la misma tela principal.
PRESILLA	De la misma tela principal (tela Jacquard) 5.5cm largo x 1.5cm ancho atracada.
ACABADO	Planchado, termo fijado y vaporizado a todo el largo (ETIQUETAS BORDADAS) Una etiqueta de marca. Una etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado, RUC y composición de la tela.
PRESENTACION	Sera presentado en colgador plástico/bolsa. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, manchas, fallas de tela.

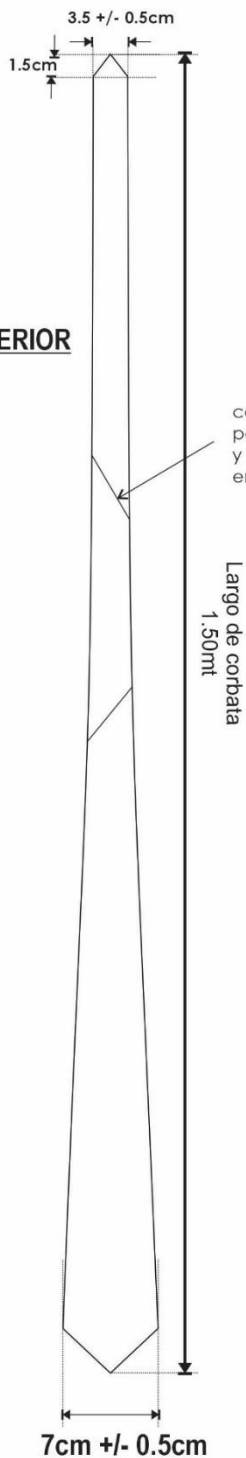
DISEÑO CORBATA

DISEÑO DE CORBATA

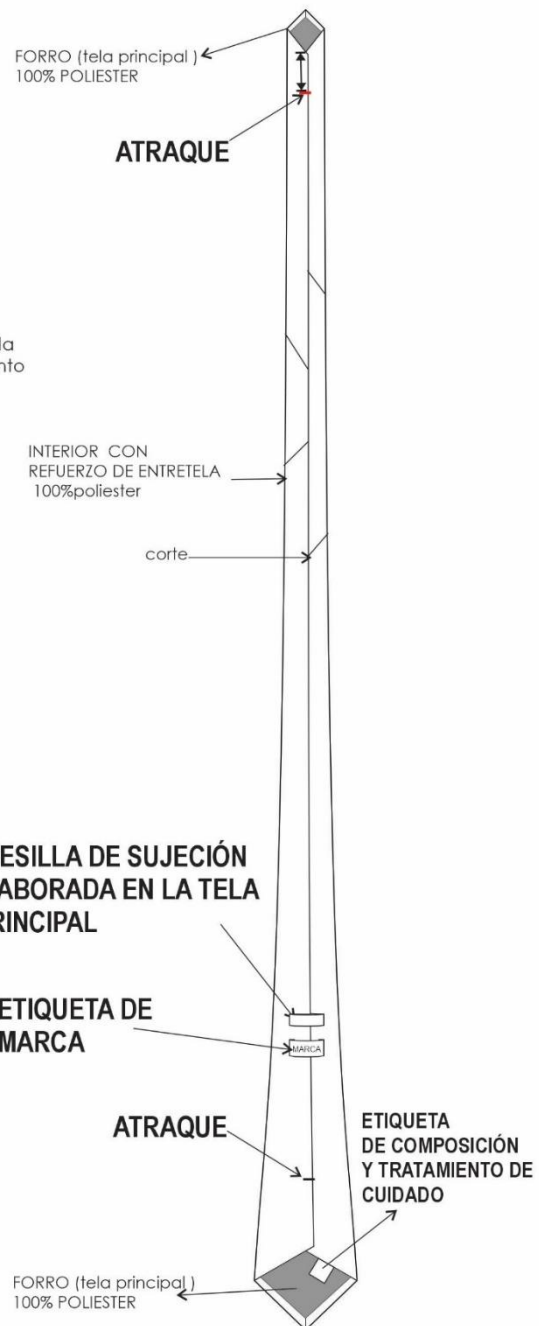
MODELO: DE VESTIR
DESCRIPCIÓN: CORBATA 100% POLIESTER
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

VISTA EXTERIOR



VISTA POSTERIOR



ITEM 2

UNIFORME PARA DAMAS

- SACO**
- 1 CHALECO**
- 1 PANTALÓN**
- 1 FALDA**
- 2 BLUSAS**

SACO

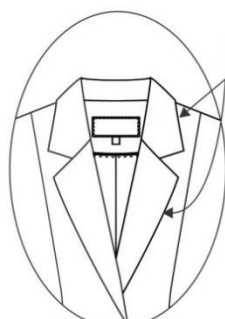
MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
CUELLO:	<p>Superior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior.- De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p>
VUELTA	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
DELANTERO EXTERNO:	<p>Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, a cada lado.</p> <p>Lleva 2 ojales de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes esquinados, de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
ESPALDA EXTERNO:	La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro, según gráfico.
ESPALDA INTERNO	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
BOTONES:	El delantero llevará 2 botones N° 36L y en cada manga llevará 3 botones N° 24L, más un botón de repuesto de cada tamaño pegado en el vuelat delantera. Todos los botones serán modelo de 4 huecos a tono de la tela.
OJALES:	El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
MANGAS:	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). En la parte inferior de la manga lleva martillo cerrado con 3 botones decorativos.

	Basta de manga de 4cm (incluido remalle).
HOMBRERAS:	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA:	De ruedo de 4 cm(Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	12ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

-
-
-

SACO

CUELLO Y SOLAPA



Punta de cuello y solapa de 4cm

DELANTERO

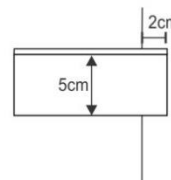


corte ingles unido a 1cm(IR) c/301 y remallado

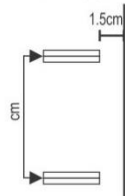
DETALLE DEL BOLSILLO

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

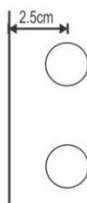
*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



Delantero derecho:
2 ojales 2.5cm de largo de tela
Distribuidos proporcionalmente



Delantero izquierdo:
2 Botones # 36 L. de 4 agujeros a tono de la tela



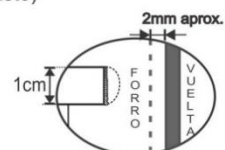
VISTA INTERIOR IZQUIERDO

BOLSILLO INTERNO

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

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

*atraque semilunar en extremos en (contraste)



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

TALLE
6cm

Etiqueta de composición e instrucción de lavado

pespunte de quiebre a 1/16\"/>

Etiqueta de marca de tela, pegado con margen de pespunte de 1/16\"/>

Botones de repuesto N°36 y N°24 respectivamente

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

HOMBRERAS

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

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

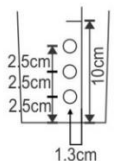
costados de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

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

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

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

MARTILLO CERRADO



3 botones decorativos
N-24L de 4 agujeros
a tono de la tela.

VISTA INTERIOR

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

etiqueta
de talla

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

COGOTERA
Fusionada con entrete tejida

Forro
costura
tumbada

□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)

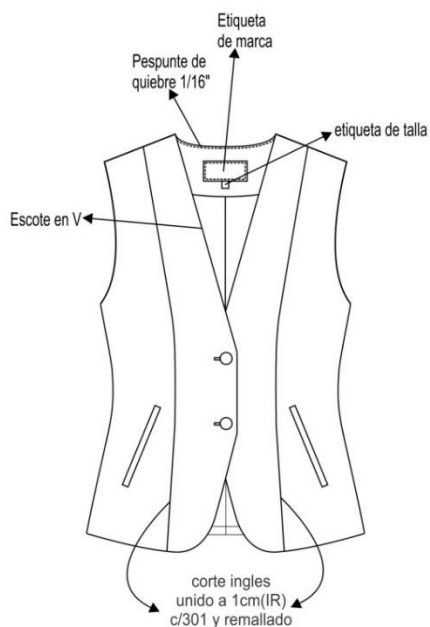
□□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

CHALECO

MODELO:	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
ESCOTE	En “V” recto
DELANTERO EXTERNO	Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, A cada lado. Lleva 2 ojales bordados y 2 botones N° 32L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Un bolsillo a cada lado inclinado con un vivo de 1cm de alto, según grafico.
ESPALDA	La espalda tendrá corte inglés a cada lado que nace en el hombro y termina en el ruedo unido con costura recta a 1cm (IR). Corte anatómico en el centro unido a 2cm (IR) por lado. Además lleva martingala insertado en el corte inglés, según gráfico.
BOTONES:	El delantero llevará 2 botones poliéster a tono de la tela N° 32L de 4 huecos, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	El delantero lleva 2 ojales bordados en máquina ojaladora de 2.8cm de largo con hilo a tono. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
VUELTA	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Lleva entreteja tejida fusionable.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusionable.
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
HILO	De costura y remalle poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta, vivo y vista de bolsillo, martingala y cogotera.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

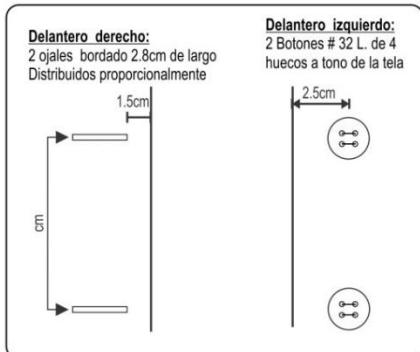
CHALECO

DELANTERO

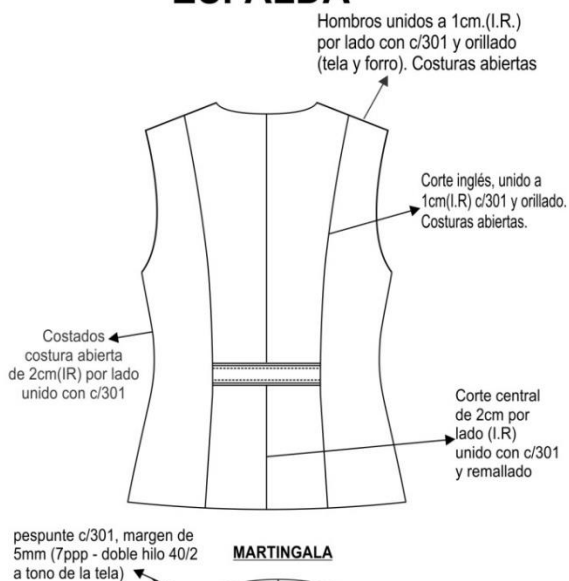


DETALLE DEL BOLSILLO

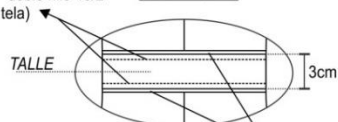
*Bolsillo inclinado de un vivo de 1cm de alto de la misma tela principal y de 13cm abertura.
*La bolsa de bolsillo de forro de 2 piezas



ESPALDA



MARTINGALA



*LA MARTINGALA ESTA INSERTADA EN LOS CORTES INGLES

ribete de 3mm de ancho de la misma tela principal. En el interior del ribete no lleva cintillo de refuerzo

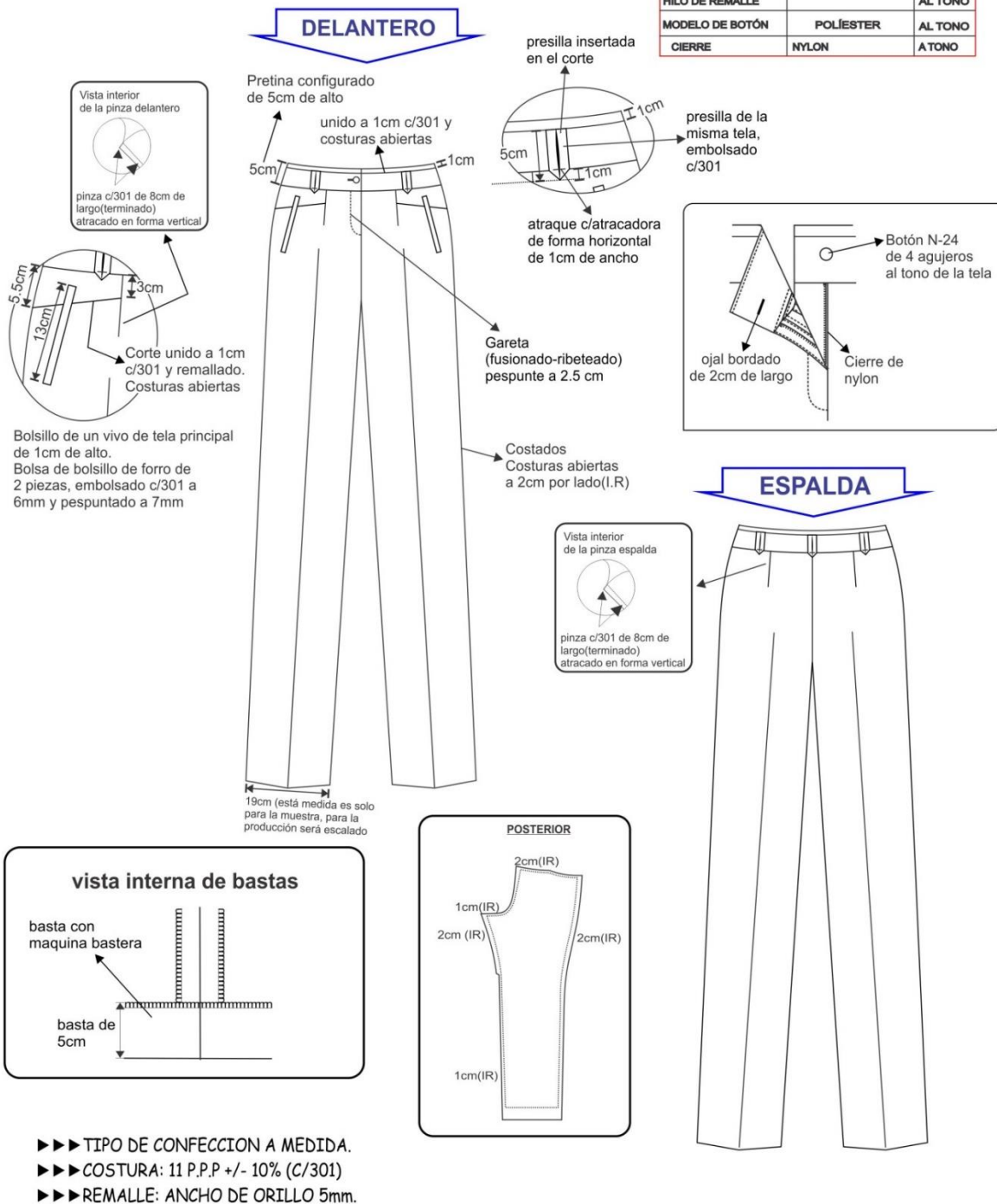
- * TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- * COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- * REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

• **PANTALÓN SIN FORRO:**

MODELO:	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
PRETINA:	<ul style="list-style-type: none"> Configurada de 5cm de alto, lleva un corte del filo de la pretina hacia abajo a 1cm, además lleva 5 presillas insertados en el corte (2 en el delantero y 3 en la espalda) Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO:	Lleva una pinza y un corte diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado. Lleva además lleva un bolsillo a cada lado de un vivo de 1cm de alto, según gráfico.
POSTERIOR:	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
CIERRE:	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES:	1 botón N°24 de 4 huecos a tono de la tela, más 1 botón de repuesto pegado en la etiqueta de lavado.
OJAL:	<ul style="list-style-type: none"> Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA:	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible.
ENSANCHES:	<p>En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301</p> <p>En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR)</p> <p>En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR)</p> <p>En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico.</p>
HILO	De costura y remalle 100% poliéster.
COSTURAS:	11ppp+/-10%.
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm.
ENTRETELA:	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición y instrucciones de lavado, según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUNTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIÉSTER	AL TONO
CIERRE	NYLON	ATONO

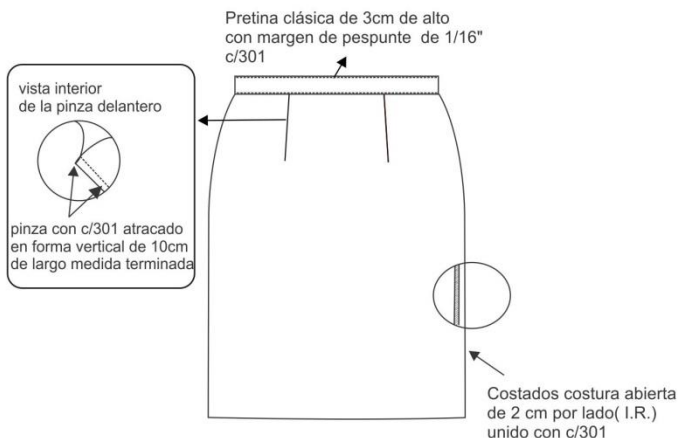


• **FALDA C/FORRO:**

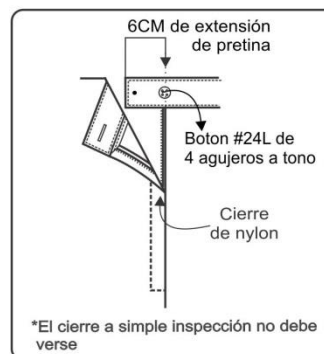
MODELO:	Clásica con pretina recta, de acuerdo al modelo adjunto.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
PRETINA:	Clásica con pretina recta de 1 sola pieza, con margen de pespunte en todo su contorno a 1/16". Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, en la parte interior al pie de la pretina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

FALDA

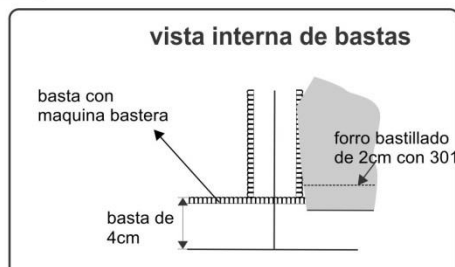
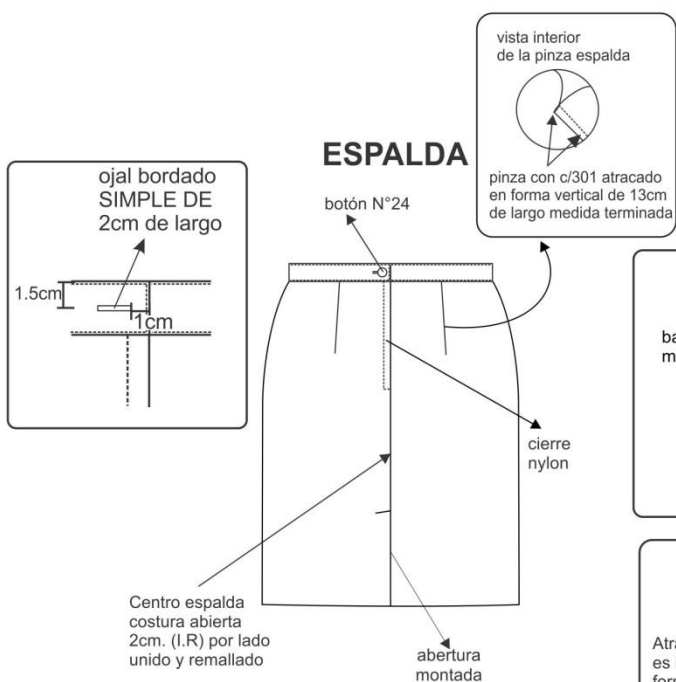
DELANTERO



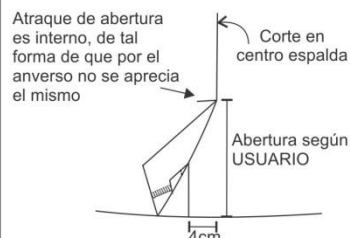
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE		
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
CIERRE	NYLON	A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIESTER	A TONO



ESPALDA



PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA

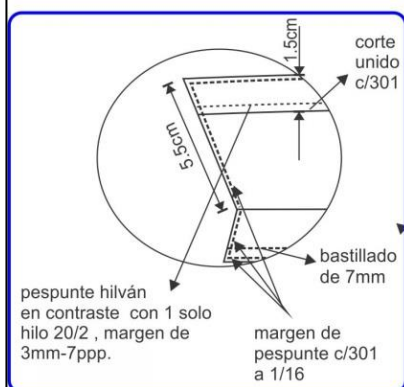


- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

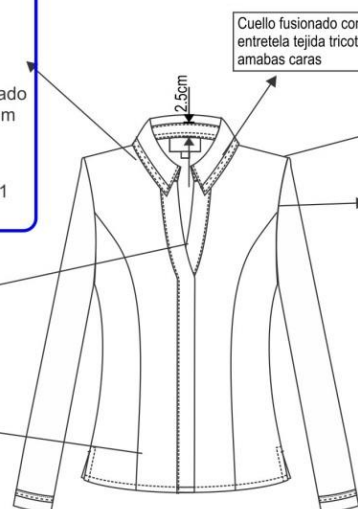
BLUSA MANGA LARGA

MODELO	Blusa con cuello camisero.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Superior: De 03 piezas (2 piezas externas, 1 pieza interna) fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello: de 2 piezas, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte que empieza en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado,
ESPALDA	Tendrá 1 corte que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado.
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 3.5cm de alto de 2 piezas de la misma tela principal. Lleva 1 botón N°18L al tono de la tela y 1 ojal bordado, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta.
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES	5 botones N°18 a tono de la tela en el delantero, 1 botón en cada puño a tono de la tela, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster.
COSTURAS	11ppp+/-10%.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm.
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado, según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

BLUSA MANGA LARGA



DELANTERO



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

ESCOTE V
SEMI CURVO

Corte princesas
1cm (I.R.)
costuras tumbadas
hacia el centro

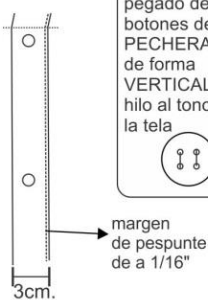
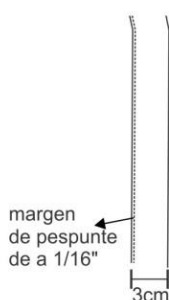
Lado derecho:
Con pechera oculta y
ojales ocultos

*5 ojales bordados de 1.7cm
de largo en el delantero
Distribuidos proporcionalmente
uno debajo del otro

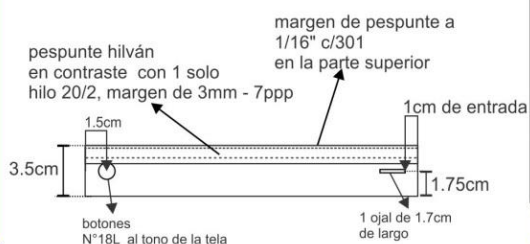
Lado izquierdo:

Pechera sobrepuesta
-5 botones N° 18L en el
delantero poliéster al tono
de la tela
distribuidos proporcionalmente
uno debajo del otro

Forma de
pegado de
botones de
PECHERA
de forma
VERTICAL con
hilo al tono de
la tela



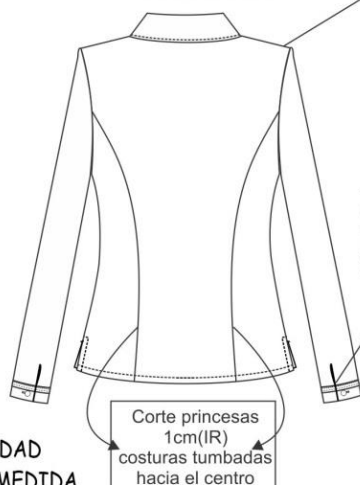
Detalle de puño



Forma de
pegado de
botones del
PUÑO
en ASPA
con hilo en
contraste

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

ESPALDA



MEDIDA DE PUNTADA
POR PULGADA
PARA EL PESPUENTE
HILVÁN



PESPUENTE HILVÁN AL TONO
DE LA TELA DEL SACON

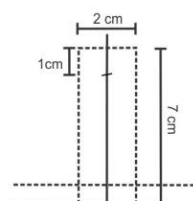
ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.

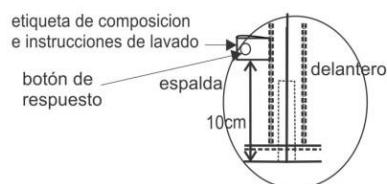
▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

Vents



Vista Interna



**ESPECIFICACIONES TECNICAS
TELA PARA CAMISAS Y BLUSAS**

		:
TIPO DE TEJIDO		: DOBLE TWILL FANTASIA
COLOR		: BLANCO
LIGAMENTO		: DOBBY
TITULO DEL HILO	ASTMD1059-17	
Urdiembre (Ne)		: 50/1 +/-5
Trama (Ne)		: 50/1 +/-5
COMPOSICION %	AATCC20A	
Urdiembre		: 70% Algodón+/- 5% 30% Polyester +/-5%(Mezcla Intima)
Trama		: 70% Algodón+/- 5% 30% Polyester +/-5%(Mezcla Intima)
N° DE HILOS X PULGADA ACABA	ASTM D3775-17	
Urdiembre		: 161 +/- 5%
Trama		: 115 +/- 5%
PESO (g/m2)	ASTM D3376-20	: 130 +/- 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL %	AATCC TM135-2018t	
Urdiembre		: -2.5 min
Trama		: -2.5 min
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg	ASTM D5034	
Urdiembre		: 25 min
Trama		: 18 min
SOLIDEZ DE COLOR		
AL LAVADO DOMESTICO	AATCC61-2A	: 4 min
AL SUDOR ACIDO	AATCC-TM15-2021	: 4 min
AL FROTE SECO	AATCC TM8-2016	: 4 min
AL FROTE HUMEDO	AATCC-TM8-2017	: 4 min
ACABADO		: MERCERIZADO, BLANQUEADO, SUAVIZADO, PRE ENCOGIDO

**ESPECIFICACIONES TECNICAS - TERNO Y SASTRE
TELA VERANO**

TIPO DE TEJIDO		: LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION		: Lanilla diseño en color Negro
COMPOSICION	ASTM D-629 parte 18.6.2	: (45% LANA 55% POLYESTER) +/-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS		: 148 CMS Minimo
PESO GRMS/LINEAL	ASTM D-3776	: 254 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	ASTM D-3776	: 163 +/-5%
ARMADURA		: TELA
TITULO DE HILADO	ASTM - 1059	
Urdimbre		: Nm 2/60 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama		: Nm 2/60 +/- 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	ASTM D-3775	
Urdimbre		: 24.0 +/- 3
Trama		: 22.0 +/- 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	AATCC -135	
Urdimbre		: -1.5% Máximo
Trama		: -1.0% Maximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ	AATCC-16 Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO	AATCC-8	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEOO (AATCC-8)	AATCC-8	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	AATCC-132	: 4.0 Mínimo
ACABADO		: DECATIZADO Y TERMOFIJADO

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS - TERNO Y SASTRE
TELA MEDIA ESTACION**

TIPO DE TEJIDO		: LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION		: Lanilla diseño en color Negro
COMPOSICION	ASTM D-629 parte 18.6.2	: (70% LANA 30% POLYESTER) +/-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS		: 148 CMS Minimo
PESO GRMS/LINEAL	ASTM D-3776	: 310 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	ASTM D-3776	: 200 +/-5%
ARMADURA		: TELA 1/1
TITULO DE HILADO	ASTM - 1059	
Urdimbre		: Nm 2/43 +/- 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama		: Nm 2/43 +/- 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	ASTM D-3775	
Urdimbre		: 21.0 +/- 3
Trama		: 21.0 +/- 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	AATCC -158	
Urdimbre		: -1.5% Máximo
Trama		: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ	ATCC-16 Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO	AATCC-8	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEOO	AATCC-8	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	AATCC-132	: 4.0 Mínimo
ACABADO		: DECATIZADO Y TERMOFIJADO

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS - TERNO Y SASTRE
TELA INVIERNO**

TIPO DE TEJIDO		: CASIMIR
DESCRIPCION		: Casimir Diseño espiga en tono negro
COMPOSICION	ASTM D-629 parte 18.6.2	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS		: 148 CMS Minimo
PESO GRMS/LINEAL	ASTM D-3776	: 408 +/- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	ASTM D-3776	: 264 +/-5%
ARMADURA		: DISEÑO
TITULO DE HILADO	ASTM - 1059	
Urdimbre		: Nm 2/43 +/- 5%
Trama		: Nm 2/43 +/- 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	ASTM D-3775	
Urdimbre		: 28.8 +/- 3
Trama		: 25.5 +/- 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	AATCC -158	
Urdimbre		: -1.5% Máximo
Trama		: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ	ATCC-16 Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	AATCC-15	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO	AATCC-8	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	AATCC-8	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	AATCC-132	: 4.0 Mínimo
ACABADO		: DECATIZADO

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

5.1 Ítem N° 01 Uniforme para Caballeros

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien 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. 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:</p> <p>Confección y fabricación de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, corbata o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, chaleco, pantalón, falda, y blusa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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".

Item N.° 02 Uniforme para Damas

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco 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. 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:</p> <p>Confección y fabricación de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, corbata o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, chaleco, pantalón, falda, y blusa.</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 pago¹³ 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>

¹³ 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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 compra¹⁹

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.

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 empresa²⁷ 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.²⁸

[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.

²⁷ 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."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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