

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO  
NORMATIVA**

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

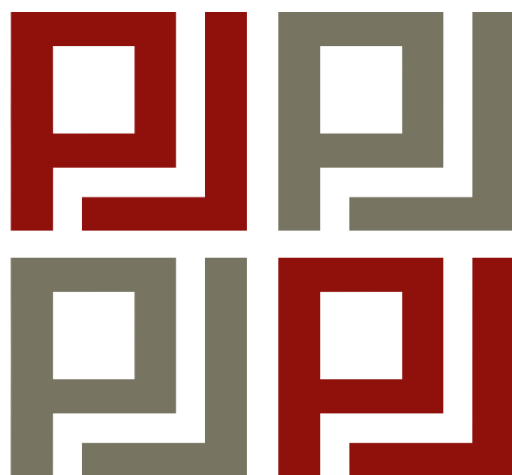
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
01-2024-CS-CSJPPV-PJ**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL  
PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y  
ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA - VENTANILLA**

## 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](http://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 [www.seace.gob.pe](http://www.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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



#### **Advertencia**

*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>).*

*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 calendarios 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 : Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Puente Piedra Ventanilla

RUC N° : 20159981216

Domicilio legal : Mz. B, Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao

Teléfono: : 01-410 0000, Anexo 14190

Correo electrónico: : kcastrocr@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA – VENTANILLA, según el siguiente detalle:

Ítem paquete	Sub ítem	Cantidad por meta		CANTIDAD TOTAL por paquete	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme
		CORTE	SNEJ				
1	1	150	34	184	Uniforme de Caballeros – TELA MEDIA ESTACIÓN	Unidad	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
	2	143	31	174	Uniforme de Damas – TELA MEDIA ESTACIÓN	Unidad	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000239-2024-P-CSJPPV-PJ de fecha 22 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **cincuenta y cinco (55) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por hoja, los cuales serán abonados a la Cta. Cte. N° 00-000281-743 del Poder Judicial en el Banco de la Nación, la entrega de las Bases se realizará en la oficina del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, sito en la Mz. B, Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Cuarto Piso, en el horario de atención de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm. a 5:00 pm.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorios.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 167-2023-EF.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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)**<sup>4</sup>
- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA a nombre del Poder Judicial).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>4</sup> 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.

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

cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Documento que contenga el correo electrónico y el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos*

<sup>6</sup> 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/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*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 Haya<sup>10</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Mesa de Partes de la Sede Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, sito en la Mz. B, Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Primer Nivel, dirigida al Área de Logística de la CSJPPV, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de recepción de los bienes por el responsable del Área de Almacen de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla.
- Conformidad suscrita por el responsable del Área de Personal de la Corte superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe técnico emitido por el perito textil, quien verificará que las prendas entregadas cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas
- Comprobante de pago (factura y guía de remisión)
- Carta de garantía comercial.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes de la Sede Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, sito en la Mz. B, Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Primer Nivel, dirigida al Área de Logística de la CSJPPV, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

<sup>10</sup> 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

# I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN UNIFORME INSTITUCIONAL 2024

1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición del Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla.

### 2. ÁREA USUARIA

Área de personal de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla.

### 3. 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 Puente Piedra-Ventanilla, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El periodo considerado para el beneficio del Uniforme Institucional es desde el 01/01/2023 al 31/12/2023, según la Resolución Administrativa 000069-2024-GG-PJ con fecha 19 de enero del 2024, que aprueba la Directiva "Disposiciones para la asignación y uso del uniforme institucional en el Poder Judicial" – Versión 002, tal como se describe en la siguiente tabla:

**Tabla 1:** Cantidad de Uniformes Institucionales de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla

Ítem paquete	Sub ítem	Cantidad por Meta		CANTIDAD TOTAL por Paquete	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme
		CORTE	SNEJ				
1	1	150	34	184	Uniforme de Caballeros – TELA MEDIA ESTACIÓN	Unidad	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
	2	143	31	174	Uniforme de Damas – TELA MEDIA ESTACIÓN	Unidad	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

### 5.1. 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 que se adjuntan, 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.

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

El contratista deberá remitir para la suscripción del contrato la plantilla de tallas y medidas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL Y XXXXL con las escalas ponderadas.

### 5.2. Recolección de Tallas del Uniforme. -

El contratista deberá efectuar la toma de medidas de tallas a los trabajadores en los siguientes lugares y en el horario de: 08:30 horas a las 13:00 horas y de las 14:30 horas a las 17:00 horas.

N.º	DEPENDENCIA/OFICINA	DIRECCION
1	SEDE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA	MZ. LOTE 4-URB. PEDRO CUEVA VASQUEZ- VENTANILLA
2	SEDE ANCON Y SANTA ROSA I	CALLE LORETO N° 681 – LOTE 4 ANCON CERCADO-LIMA (ESQUINA CALLE LORETO y RIMAC)
3	SEDE SALAS PENALES DE APELACIONES	MZ C3 LOTE 12 Y 12A, URB. EX ZONA COMERCIAL E INDUSTRIAL DE VENTANILLA - VENTANILLA
4	SEDE PACHACÚTEC	Av. PROFESIONALES Y PAISAJISTAS Mz L Lote 1 AA.HH. ECOLOGICO SANTA ROSA PACHACÚTEC - VENTANILLA
5	SEDE JUZGADOS DE FAMILIA Y PAZ LETRADO	Mz R5 Lote 1 AA.HH. Los Licenciados de Ventanilla Sur - VENTANILLA
6	SEDE MODULO LABORAL	MZ. K, LT. S/N, URB. ANTONIA MORENO DE CÁCERES -Primer sector Derecho- VENTANILLA
7	SEDE DEL CISAJ	Mz."L 1" LT.08 AA.HH. BELLA AURORA, ZAPALLAL - PUENTE PIEDRA, LIMA

La toma de medidas se iniciará en paralelo en cada Sede, al día siguiente de suscrito el Contrato, por tal motivo se deberá coordinar previamente con el área usuaria para que le proporcione la relación de los beneficiarios oportunamente.

De lo expuesto, el Contratista deberá remitir la plantilla de tallas y medidas que deberá considerar tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL y XXXXL y la descripción de una escala equivalente, que facilite el levantamiento de información por cada tipo de prenda que componga el uniforme y por servidor.

El plazo para esta actividad no deberá ser mayor a siete (07) días calendarios.

El contratista brindará el formato "Reporte de Tallas" para el llenado de las tallas, al día siguiente de la firma del contrato al correo: [personal\\_csjventanilla@pj.gob.pe](mailto:personal_csjventanilla@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 establecido de los diez (10) días calendarios, medio a través del cual dará respuesta positiva de su recepción al trabajador y respuesta negativa de no figurar en la relación de beneficiarios proporcionada por el Área Usuaria, con copia al correo antes notificado.

El Contratista deberá informar al Área de Personal, el inicio y la culminación de la toma de medidas en todas las Sedes detalladas anteriormente.

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 de Personal, para que les proporcione la cantidad de uniformes por tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL y XXXXL) 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 Área de Personal remitirá al Contratista la información en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

### 5.3. Prueba y ajustes de prendas de vestir. -

El contratista coordinará previamente con el Área de Personal, la fecha para establecer un cronograma de atención de reclamos, posterior a la entrega de uniforme al usuario final, y recibir las observaciones y/o solicitudes de ajustes del uniforme entregado. A la culminación de esta actividad, se suscribirá un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá ser alcanzada en copia al Área de Personal.

### 5.4. Formato de Ajustes y Arreglos. -

El contratista empleará un formato por cada reclamo que se efectúe sobre la confección del uniforme institucional confeccionada, donde se describe el objeto del reclamo y el arreglo de efectuar, y entregará una copia al reclamante.

Al término de la atención del reclamo, deberá contar con la conformidad del usuario.

El contratista deberá informar al Área de Logística, el resultado de la conformidad de los usuarios sobre el reclamo efectuado, informe que será requisito para dar la conformidad del proceso de adquisición.

El Contratista deberá informar al Área de Logística, el reclamo efectuado por cada trabajador, que servirá para realizar la verificación de la subsanación al momento de la recepción de los bienes en el Área de Almacén.



**5.5. 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.

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

**5.6. Control de Calidad. –**

Durante la etapa de confección o al término de la entrega de los bienes el Poder Judicial, con el apoyo de una persona jurídica o natural con experiencia en el servicio solicitado de control de calidad, el cual visitará la planta del Contratista, con el fin de elegir al azar dos (2) juegos de uniformes por ítem, y tomará una muestra al azar de dos (2) juegos del uniforme por ítem, del Almacén de la CSJPPV, para someterlas a las pruebas de laboratorio y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el área usuaria, las pruebas a realizar son las siguientes:

- 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, lo que será verificado por el laboratorio acreditado y que emita nueva opinión sobre el descargo efectuado por el contratista.

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

**5.7. 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 de Personal, entregará al contratista. Cabe señalar que, la entrega del embalaje debe coincidir con la marca, modelo o etiqueta de la prenda.

**5.8. Conformidad de Recepción. –**

El Área de Almacén de la CSJPPV otorgará la conformidad de recepción de los uniformes contando previamente con el informe del funcionario responsable del área de Personal. Previo al informe técnico del perito textil (persona natural o jurídica) quien verificará que las características técnicas de los uniformes

5

entregados, cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas formuladas por el Área usuaria.

#### 5.9. Lugar y Plazo de Entrega de Bienes. –

##### 5.9.1. Lugar

Los uniformes se entregarán en la oficina del Área de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, ubicado en la Av. Pedro Beltrán S/N, Altura Cuadra 12 y 14, Urb. Satélite, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional Del Callao, ordenados de acuerdo a la relación que proporcione el Área Usuaria.

##### 5.9.2. 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.

N°	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas	7
2	Confección	28
3	Acabados de las prendas	15
4	Reclamos	5
TOTAL		55

*Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando se respete el plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días calendario o el plazo ofertado por el proveedor.*

El plazo de entrega incluye la toma de medidas de tallas, prueba y ajustes al finalizar la confección y entrega de las prendas acabadas.

El Contratista deberá cumplir con cada actividad señalada, el incumplimiento de alguna de las actividades será causal de aplicación de penalidad.

#### 5.10. Forma de pago. –

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

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

- Conformidad de recepción de los bienes por el responsable del Área de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla.
- Conformidad suscrita por el responsable del Área de Personal de la Corte

6



Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
20159981216 s.oft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 11:47:15 -05:00

Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico emitido por el perito textil, quien verificará que las prendas entregadas cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

- Comprobante de pago (factura y guía de remisión)
- Carta de garantía comercial.

#### 5.11. Modalidad de Ejecución Contractual. -

Suma Alzada

#### 5.12. Contratación por paquete. –

Los proveedores deberán ofertar por la cantidad total de uniformes solicitados, tanto para damas y caballeros, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas, tal como lo establece el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 6. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada de atraso, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F:0.40

#### 6.1. Otras Penalidades Aplicables. -

Los reclamos formulados por los uniformes acabados (entregados) a los usuarios finales (trabajadores) del Poder Judicial de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, que no se resuelvan en el plazo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente del reclamo hecho al Contratista, serán penalizados con 0.25 % de la UIT por cada día de demora por cada prenda.

### 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

N°	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
1	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al

7



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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/68 000.00 (Sesenta y ocho 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 computaran 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Son los tipos de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, blusa, falda o pantalón.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

# II

## ESPECIFICACIONES

### TÉCNICAS

### UNIFORME DE

### CABALLEROS

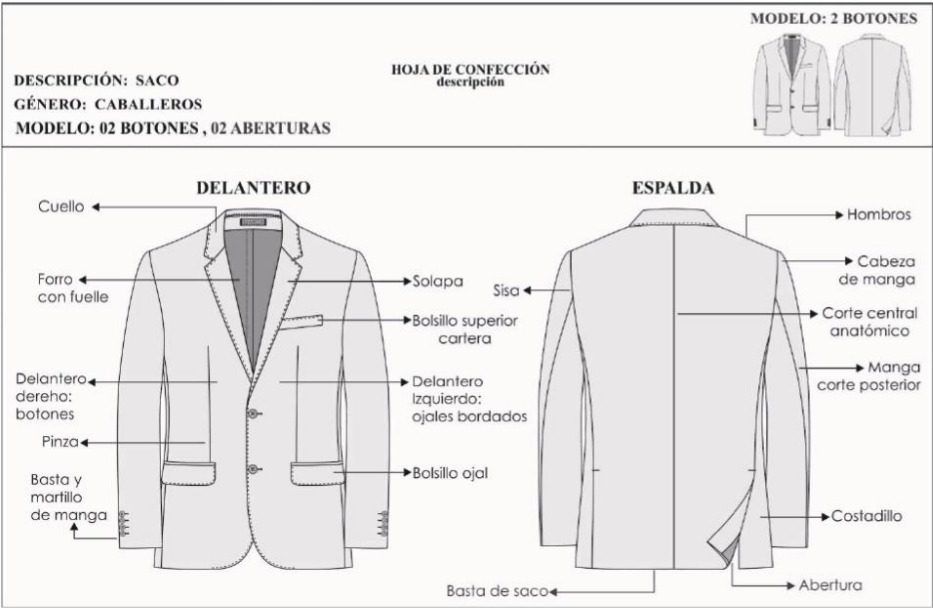
## 2024



Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jackeline FAU  
201556981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 11:48:22 -05:00

9

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
SACO – CABALLERO  
02 BOTONES C/2 ABERTURAS (\*)



MODELO:	DE ACUERDO AL DISEÑO ADJUNTO.
CUELLO:	Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior.  Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
BOLSILLO CARTERA	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela al filo del borde superior.

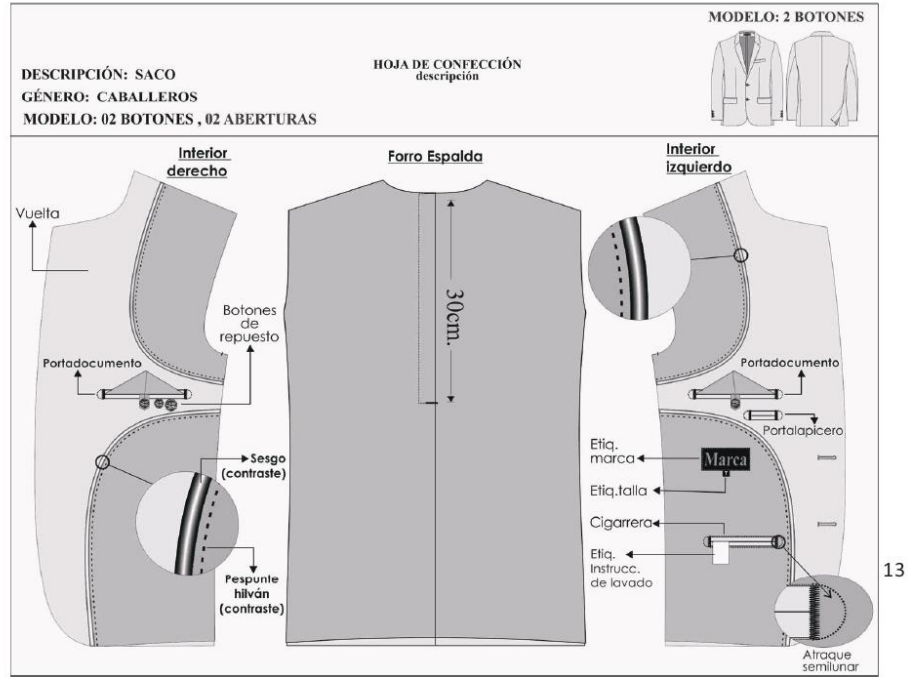
<b>OJALES DELANTEROS</b>	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad.
<b>BOLSILLOS INTERNOS:</b>	<p><b>Superior-Porta documentos:</b> 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><b>Porta lapicero:</b> 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).</p> <p><b>Cigarrera:</b> 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>
<b>DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):</b>	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
<b>BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL:</b>	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
<b>DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO):</b>	El delantero interior con forro de la mejor calidad.
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>	<b>Superior-Porta documento:</b> 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

	<p>triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.</p> <p><b>Botón de repuesto:</b> Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p>
<b>PLASTÓN</b>	Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.
<b>VUELTA:</b>	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>SOLAPA:</b>	Ancho de 7cm.
<b>COSTADILLO:</b>	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entreteja fusional desde la sisa hasta la basta.
<b>ESPALDA:</b>	<p>La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.</p> <p><b>Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.</p> <p><b>Abertura posterior:</b> Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusional.</p>
<b>MANGAS:</b>	<p>La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.</p> <p><b>Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteja fusional.</p> <p><b>Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entreteja fusional. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.</p>
<b>HOMBROS</b>	Remallado y unido a 1cm. Además, en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
<b>SISA:</b>	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>BASTA DE SACO:</b>	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteja fusional.
<b>BOLSAS DE BOLSILLOS:</b>	De popelina bolsillero, unidos con puntada de seguridad.
<b>NOTA:</b>	<p>Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle.</p> <p>La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.</p>
<b>AVÍOS:</b>	Forro: en cuerpo y mangas.



 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA, Sonia Jackie FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 11:49:55 -05:00

	<p>Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa.</p> <p>Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura y manga ojal.</p> <p>Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.</p> <p>Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.</p> <p>Popelina bolsillera</p> <p>Plastón: Plástica y fieltro.</p> <p>Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster.</p> <p><b>Hilo:</b> Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.</p>
<b>ETIQUETAS:</b>	<p>Marca de confeccionista.</p> <p><b>Etiqueta de talla:</b> Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.</p>
<b>ACABADO:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Será presentado en colgador y portaterno con cierre.





Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:50:19 -05:00

DESCRIPCIÓN: SACO		HOJA DE CONFECCIÓN descripción	MODELO: 2 BOTONES
GÉNERO: CABALLEROS			
MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS			

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

**DELANTERO**

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



Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jackie FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12/04/2024 11:50:38 -05:00

DESCRIPCIÓN: SACO  
 GÉNERO: CABALLEROS  
 MODELO: 02 BOTONES , 02 ABERTURAS

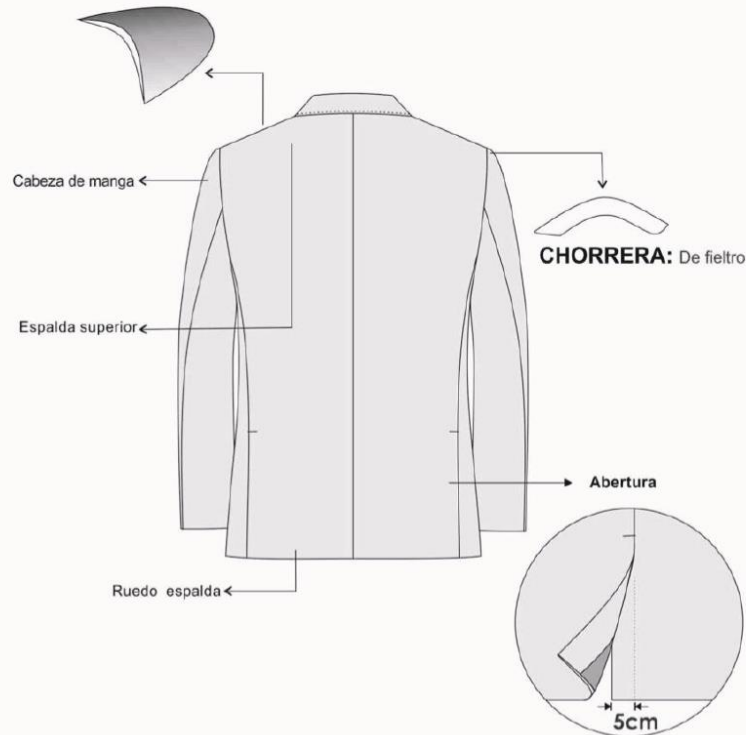
HOJA DE CONFECCIÓN  
 descripción

MODELO: 2 BOTONES



## ESPALDA

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



-Costura: c/301-4 p.p.cm  
 -Remalle: c/504-0.5cm ancho  
 -Zig zag: c/304

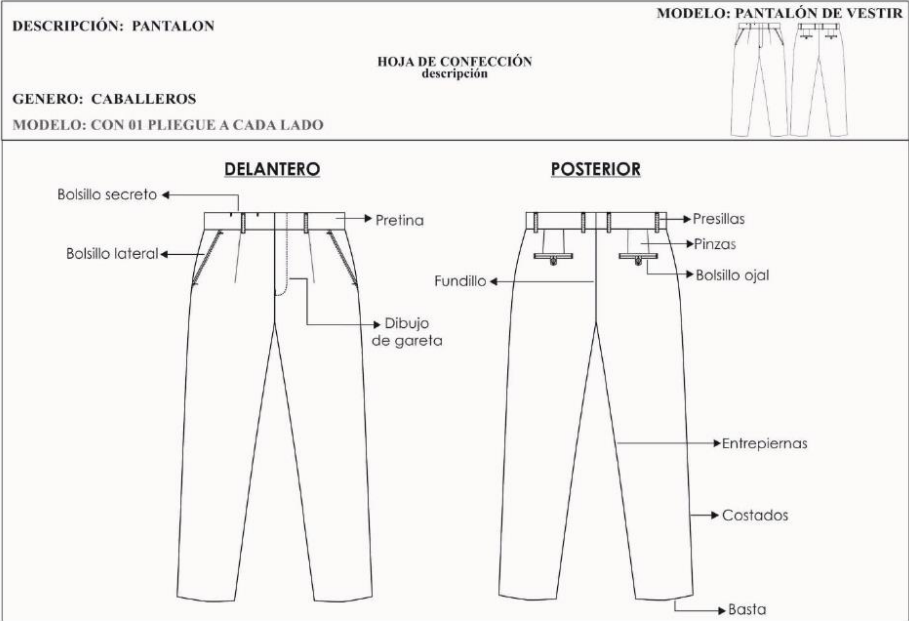
-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.

### PRESENTACIÓN DEL SACO:

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



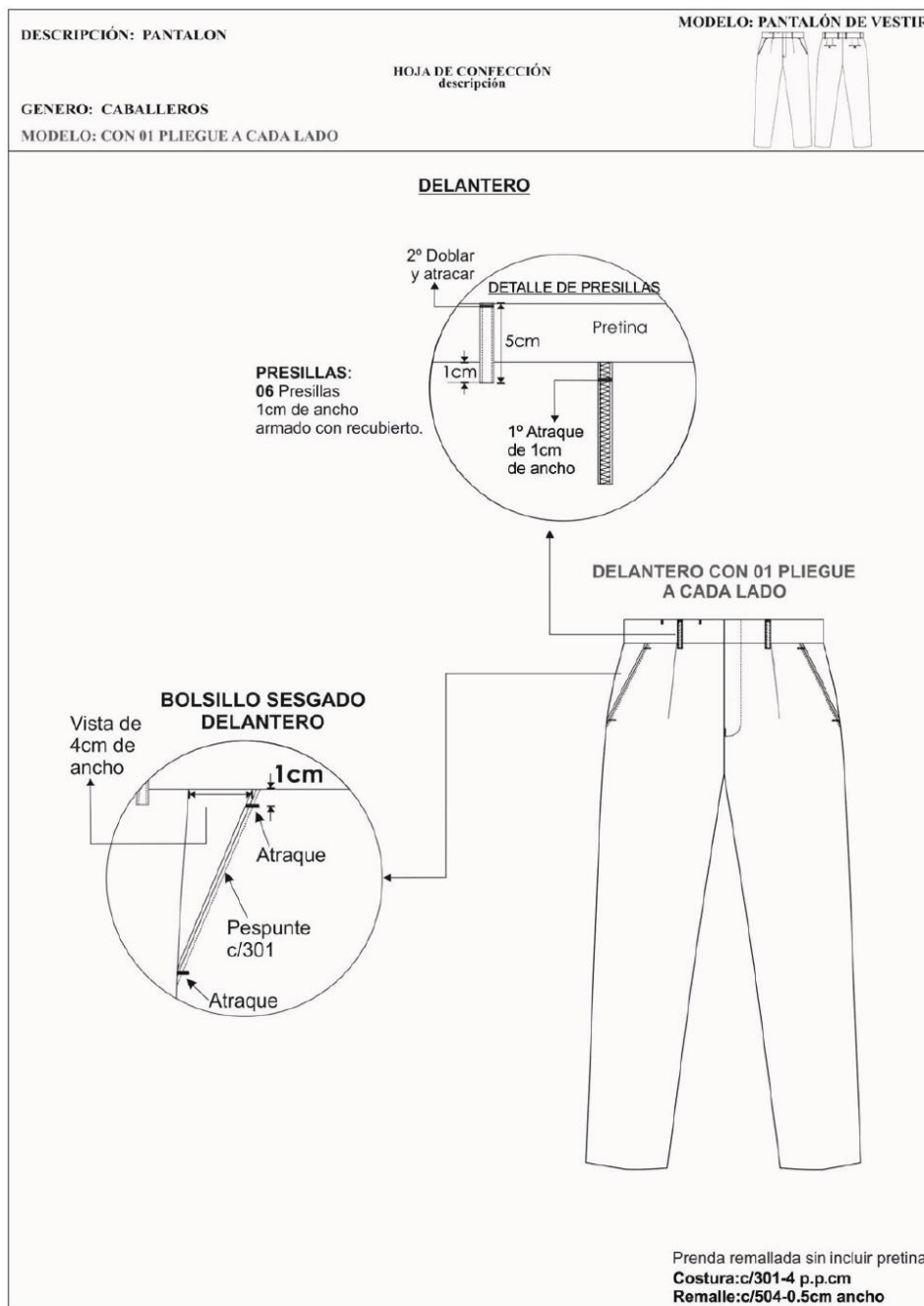
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:  
PANTALON CON PLIEGES (\*)  
CABALLEROS



MODELO:	CONFIGURADO, DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO.
PRETINA:	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable.  En la parte interna de la pretina: Extremo izquierdo llevará 01 botón de 24 líneas y 01 botón adicional de repuesto. En el extremo derecho, lleva un ojal bordado.
PRESILLAS:	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán

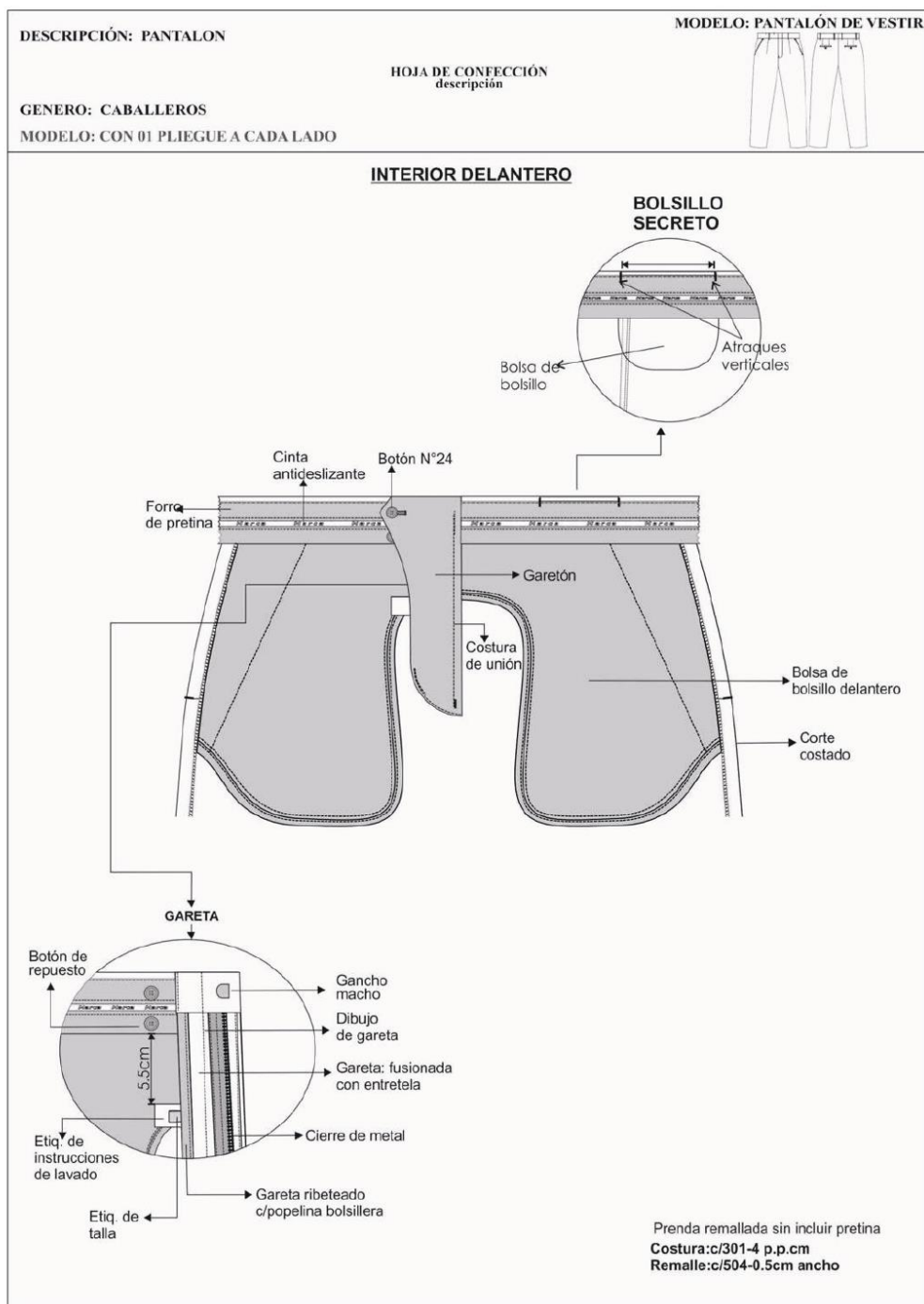
	distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.  El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
<b>BOLSILLO DELANTEROS</b>	Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.  <b>Vuelta de bolsillos delanteros:</b> Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm.
<b>GARETA:</b>	Con entretela fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
<b>GARETÓN:</b>	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>PINZAS PARTE POSTERIOR:</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
<b>BOLSILLOS FUNDILLOS:</b>	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.  <b>Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>TIRO FUNDILLOS</b>	Remallado por separado y unido con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
<b>COSTADOS:</b>	Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
<b>ENTREPIERNAS:</b>	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
<b>BASTA:</b>	Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera. Boca de pantalón de 21cm.
<b>DELANTERO:</b>	Con 01 pliegue a cada lado.

<b>NOTA:</b>	Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle. Prenda remallada sin incluir pretina.
<b>AVIOS:</b>	Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetá y garetón.  Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina.  Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina.  Cinta antideslizante
<b>BOTONES:</b>	De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.
<b>CIERRE:</b>	Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado. Gancho de pretina (hembra y macho). Popelina bolsillera
<b>HILO:</b>	Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.
<b>ETIQUETAS:</b>	Marca de confeccionista. <b>Etiqueta de talla:</b> Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADO:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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 fusión, etc.)



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 2015991216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:52:12 -05:00





Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:52:57 -05:00

DESCRIPCIÓN: PANTALON

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN  
 descripción

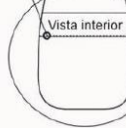
GENERO: CABALLEROS

MODELO: CON 01 PLIEGUE A CADA LADO



### INTERIOR ESPALDA

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



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

FUNDILLO

3.5cm. 3.5cm.

Cinta  
 antideslizante

Etiqueta de marca  
 cosido c/301 en  
 los extremos

Atraques

Marca

Bolsa de  
 bolsillo POPELINA  
 BOLSILLERA

Remalle

Termino  
 de fundillo

02 Pinzas tumbadas  
 hacia el centro espalda



PIQUETE PARA  
 UBICACIÓN  
 DE OJALILLO

PIQUETE  
 PARA  
 PINZAS

ESPALDA

### ESPALDA

BOLSILLO OJAL:  
 VIVO de 0.6cm C/U

BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL

X (variable según tallas)  
 1.2cm  
 2.8cm  
 Presilla  
 1cm C/U  
 Atraque de 1 cm

Vista Interna  
 de basta

Basta de  
 5cm  
 Basta remallada  
 y cosida con  
 puntada invisible.

BASTA

Prenda remallada sin incluir pretina



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:**  
**CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA CON CUELLO AMERICANO (\*)**  
**CABALLEROS**

MODELO:	CONFIGURADO <sup>1</sup> , DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO.
<b>CUELLO:</b>	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm.  <b>Pie de cuello:</b> Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
<b>DELANTERO DERECHO:</b>	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
<b>DELANTERO IZQUIERDO:</b>	Lleva tachón de 2.9cmde ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8cm.  <b>Bolsillo:</b> Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
<b>CANESÚ:</b>	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
<b>HOMBROS:</b>	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
<b>MANGAS:</b>	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.  <b>Yugo Francés:</b> 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

<sup>1</sup> En función a la consulta de la empresa CONSORCIO CAROLINA S.A.C, número 9 del pliego.

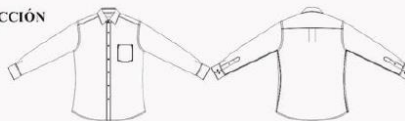


	<b>Puños:</b> Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
<b>CUERPO:</b>	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
<b>SISA:</b>	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>BASTILLADO DE FALDÓN:</b>	Con recta bastillado a 5mm c/301.
<b>ESPALDA:</b>	Lleva tablero central.
<b>AVÍOS:</b>	Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puños. Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello Entretela tejida fusionable: tachón
<b>BASTA<sup>2</sup>:</b>	<del>Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.- Boca de pantalón de 21cm.</del>
<b>DELANTERO:-</b>	<del>Con 01 pliegue a cada lado.</del>
<b>NOTA:</b>	<del>Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle. Prenda remallada sin incluir pretina.</del>
<b>AVIOS:</b>	<del>Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garet y garetón. Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina. Cinta antideslizante</del>
<b>BOTONES:</b>	De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
<b>HILO:</b>	Hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
<b>ETIQUETAS:</b>	Marca de confeccionista. <b>Etiqueta de talla:</b> Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADO:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

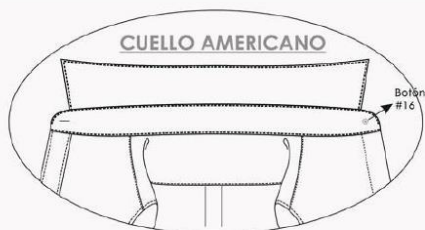
<sup>2</sup> En función a la consulta de la empresa CONSORCIO CAROLINA S.A.C, número 6 del pliego y la consulta de la empresa SAMITEX S.A, número 28 del pliego.

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
 GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN  
 descripción



HOJA DE CONFECCIÓN



### DELANTERO

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



Basta con 301 a 5mm de altura.

### ESPALDA

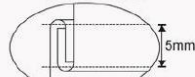
Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

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

Manga larga  
 c/02 pliegue  
 c/yugo frances

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

#### VISTA EXTERIOR



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

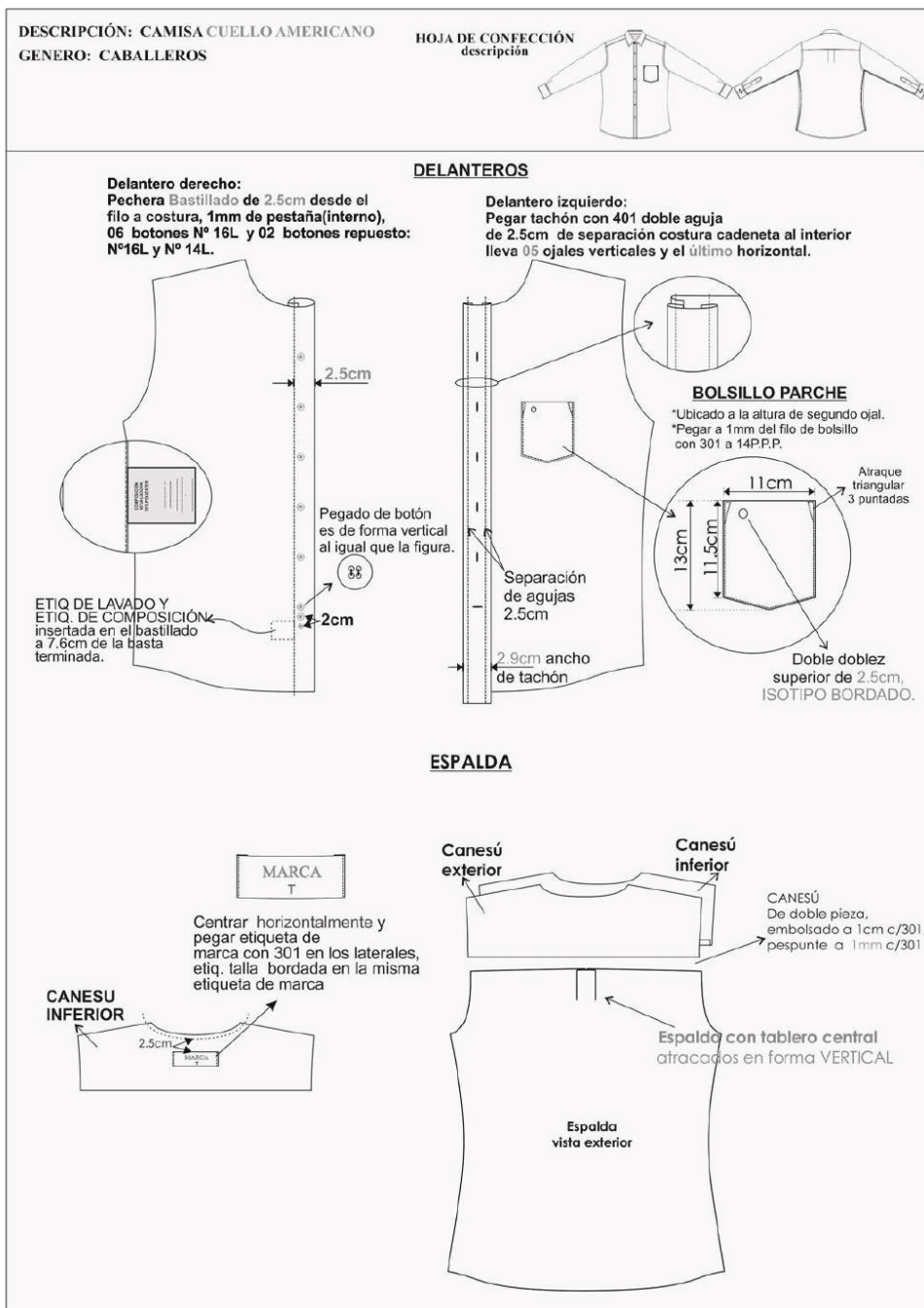
Espalda con Tablero central  
 3.5cm de ancho  
 atracados en forma vertical

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



Firma  
 Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:59:09 -05:00



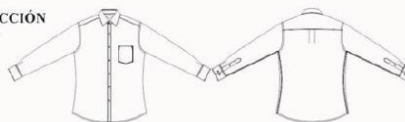
Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:59:32 -05:00



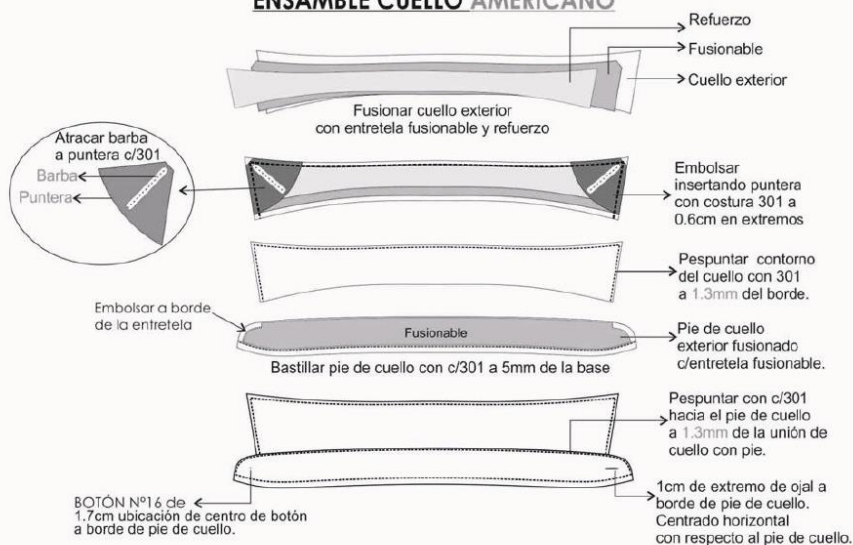
Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 11:59:56 -05:00

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
 GENERO: CABALLEROS

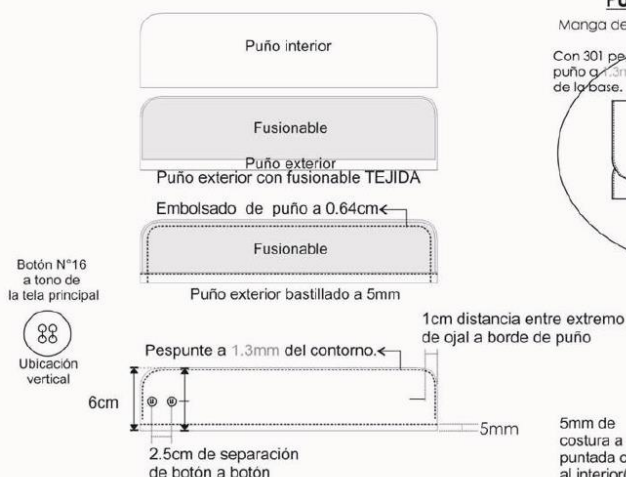
HOJA DE CONFECCIÓN  
 descripción



### ENSAMBLE CUELLO AMERICANO

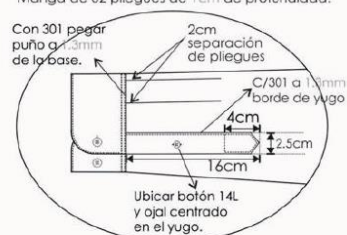


### ENSAMBLE PUÑO



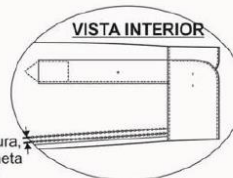
### PUÑO-MANGA-YUGO

Manga de 02 pliegues de 1cm de profundidad.



### VISTA INTERIOR

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



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA CORBATA  
 CABALLEROS (\*)**

<b>MODELO:</b>	Clásico y estándar según diseño adjunto.
<b>COLOR:</b>	Granate con diseño.
<b>TELA:</b>	Polyester tejido. <b>Composición:</b> 100% polyester (urdimbre y trama) <b>Dimensiones:</b> Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 7cm +/- 0.5cm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
<b>COMPOSICIÓN:</b>	100% polyester (urdimbre y trama)
<b>DIMENSIONES:</b>	Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 7cm +/- 0.5cm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
<b>HILO DE COSTURA:</b>	Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida, con 2 vistas. En la pista posterior.
<b>ALMA DE ENTRETELA:</b>	100% poliéster.
<b>FORRO INTERNO:</b>	100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
<b>ACABADO:</b>	Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
<b>PRESILLA:</b>	Atracada de encaje.
<b>ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR:</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.



Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jackeline FAU  
 20155981216.scif  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:00:21 -05:00





Firma Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Soria Jackie FAU  
 20159981216 s oft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:00:45 -05:00

## CORBATA

### VISTA EXTERIOR

3.5cm a 4cm



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

corte

### VISTA POSTERIOR

FORRO 100% POLIESTER

ATRAQUE

INTERIOR CON  
 REFUERZO DE ENTRETELA  
 100%poliester

corte

SUJETADOR DE LA  
 TELA TELA PRINCIPAL

ETIQUETA DE  
 CONFECCIONISTA

ATRAQUE

FORRO  
 100% POLIESTER

ETIQUETA DE  
 COMPOSICIÓN  
 y lavado

# III

## ESPECIFICACIONES

### TÉCNICAS

#### UNIFORME DE DAMAS

#### 2024



Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jackeline FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12/04/2024 12:01:10 -05:00

29



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO - DAMAS**  
**SACO MANGA LARGA (\*)**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño
<b>CUELLO:</b>	<p><b>Superior.-</b> De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.-</b> 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>
<b>VUELTA</b>	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
<b>DELANTERO EXTERNO:</b>	<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>
<b>DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:</b>	<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>
<b>ESPALDA EXTERNO:</b>	La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro, según gráfico.

30



Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12/04/2024 12:01:34 -05:00

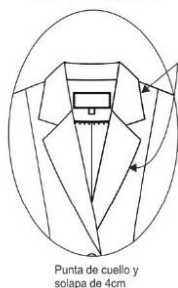
<b>ESPALDA INTERNO</b>	Totalmente forrado. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
<b>BOTONES:</b>	El delantero llevará 2 botones N°36L y en cada manga llevará 3 botones N°24L. Todos los botones serán modelo honguito cabeza plana metálicos color plateado. Los botones de repuesto irán uno de cada tamaño en bolsita ziploc.
<b>OJALES:</b>	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.
<b>MANGAS:</b>	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)
<b>HOMBRERAS:</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA:</b>	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>ENSANCHES:</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	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)
<b>ETIQUETAS:</b>	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.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Será presentado en colgador y portaterno con cierre.



Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jackie FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:02:04 -05:00

## SACO

### CUELLO Y SOLAPA

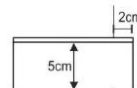


### DELANTERO

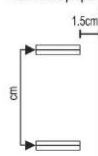


### DETALLE DEL BOLSILLO

\*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura.  
 \*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



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



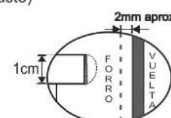
**Delantero izquierdo:**  
 2 Botones # 36 L. modelo  
 honguito cabeza plana  
 metálicos plateados



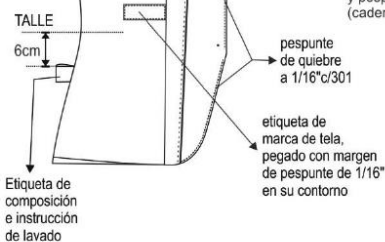
### VISTA INTERIOR IZQUIERDO

#### BOLSILLO INTERNO

\*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm  
 11cm de abertura x 14cm de profundidad  
 \*Bolsa (forro) de una sola pieza  
 con recta y orillada a los costados.  
 \*atraque semilunar en extremos  
 en (contraste)



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

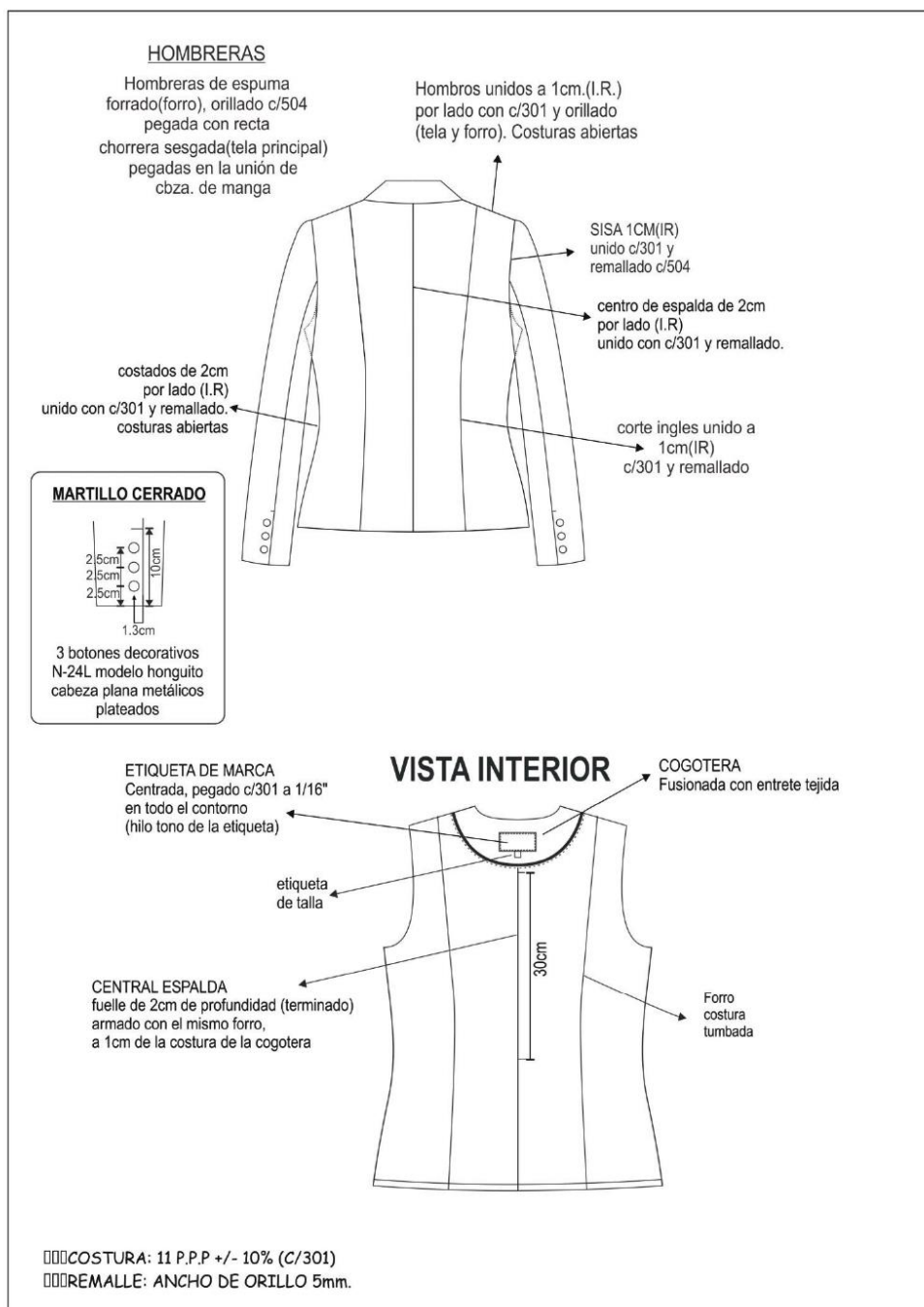


\* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
 \* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
 \* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
 20159981216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:07:20 -05:00



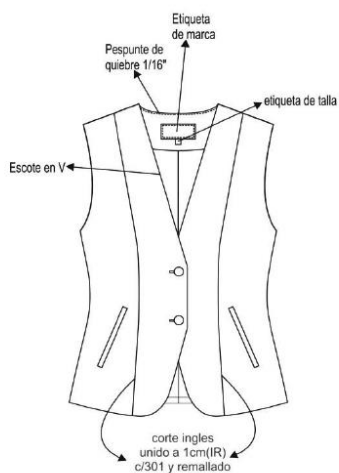
**CONFECCIÓN DEL CHALECO (\*)**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño.
<b>ESCOTE</b>	En “V” recto
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	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
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte ingles 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.
<b>BOTONES:</b>	El delantero llevará 2 botones poliéster a tono de la tela N°32L de 4 huecos, más 1 botón de repuesto en el interior
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 2 ojales bordados en máquina ojaladora de 2.8cm de largo con hilo a tono. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>VUELTA</b>	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fusionable.
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>HILO</b>	De costura y remalle poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLAS</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta, vivo y vista de bolsillo, cogotera.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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.)



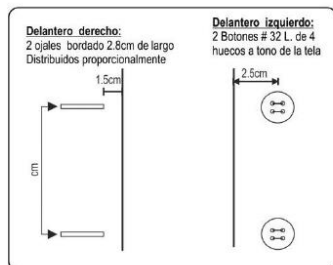
## CHALECO

### DELANTERO

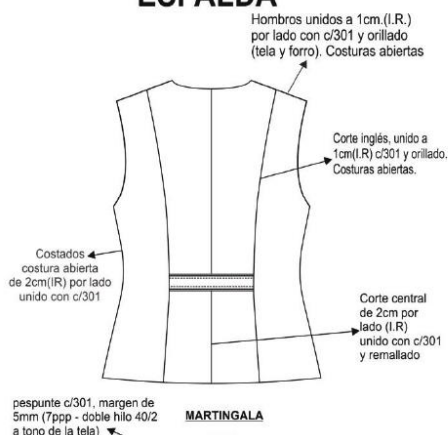


#### DETALLE DEL BOLSILLO

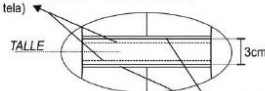
\*Bolsillo inclinado de un vivo de 1cm de alto de la misma tela principal y de 13cm abertura.  
 \*La bolsa de bolsillo de forro de 2 piezas



### 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

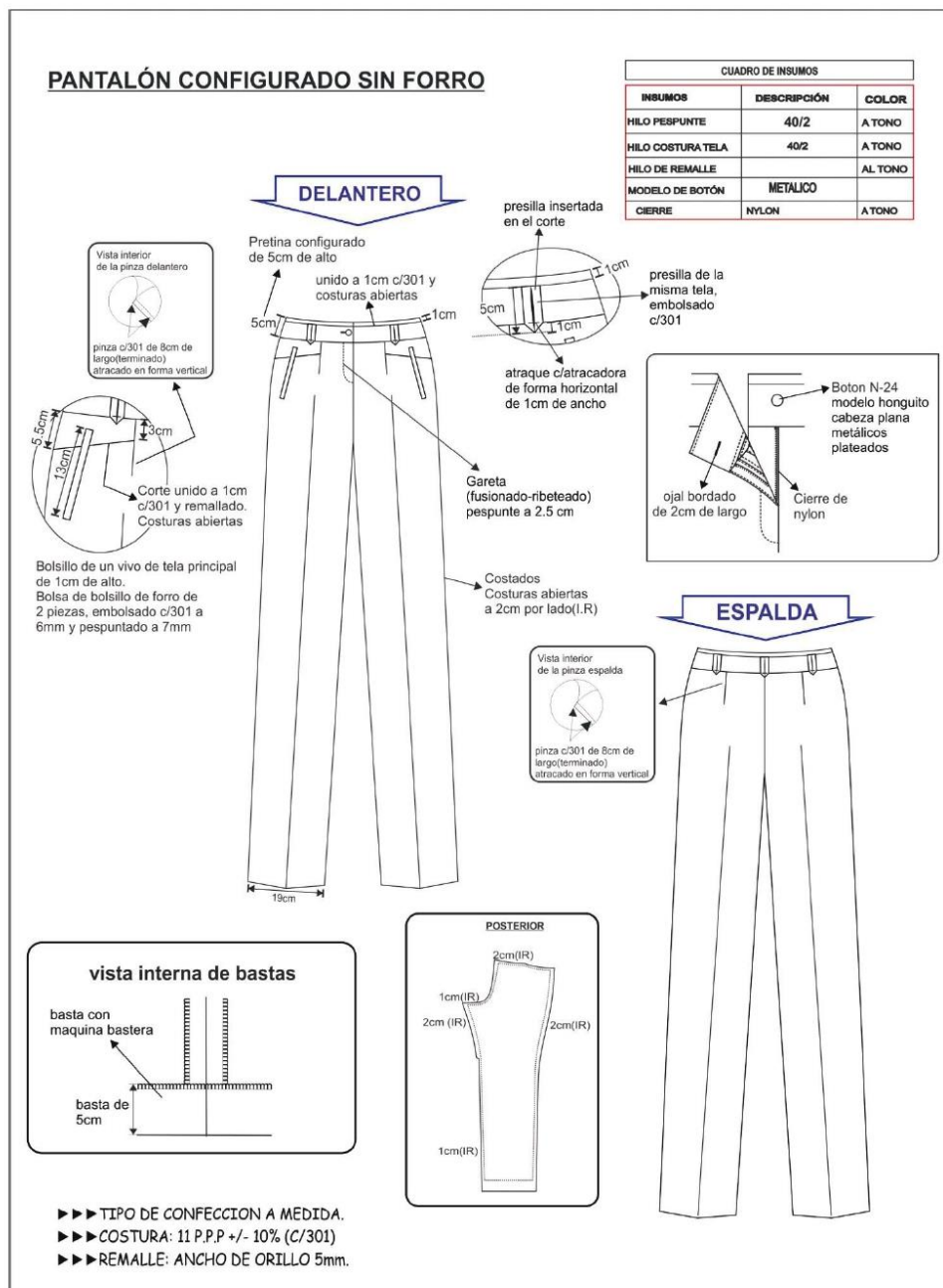
\* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
 \* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
 \* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**PANTALÓN**  
**CONFECCIÓN DEL PANTALÓN (\*)**

<b>MODELO:</b>	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>PRETINA:</b>	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.
<b>DELANTERO:</b>	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. Garetón fusionado y embolsado. Además, lleva un bolsillo a cada lado de un vivo de 1cm de alto, según gráfico.
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOTONES:</b>	1 botón N°24 metálico modelo honguito cabeza plana metálico color plateado, según gráfico, más 1 botón en bolsita ziploc
<b>OJAL:</b>	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible.
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301.  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el gráfico
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y garetón
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición y instrucciones de lavado, según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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.)

36





**FALDA**  
**CONFECCIÓN DE FALDA C/ FORRO (\*)**

<b>MODELO:</b>	Clásica con pretina recta, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	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.
<b>DELANTERO</b>	De una pieza cortada al hilo, lleva una pinza cada lado de 10cm de largo, según diseño.
<b>ESPALDA</b>	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.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>BOLSILLO:</b>	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.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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

Pretina clásica de 3cm de alto con margen de pespunte de 1/16" c/301

vista interior de la pinza delantero

pinza con c/301 atracado en forma vertical de 10cm de largo medida terminada

Costados costura abierta de 2 cm por lado (I.R.) unido con c/301

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	POLESTER	A TONO

6CM de extensión de pretina

Botón #24L de 4 agujeros a tono

Cierre de nylon

\*El cierre a simple inspección no debe verse

### ESPALDA

ojal bordado SIMPLE DE 2cm de largo

1.5cm

1cm

botón N°24

vista interior de la pinza espalda

pinza con c/301 atracado en forma vertical de 13cm de largo medida terminada

cierre nylon

abertura montada

Centro espalda costura abierta 2cm. (I.R.) por lado unido y remallado

#### vista interna de bastas

bastas con maquina bastera

bastas de 4cm

forro bastillado de 2cm con 301

#### PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA

Atrazo de abertura es interno, de tal forma de que por el anverso no se aprecia el mismo

Corte en centro espalda

Abertura según USUARIO

4cm

▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.

▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)

▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jackeline FAU  
 20199951216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:04:42 -05:00

**BLUSA MANGA LARGA**  
**CONFECCIÓN DE BLUSA (\*)**

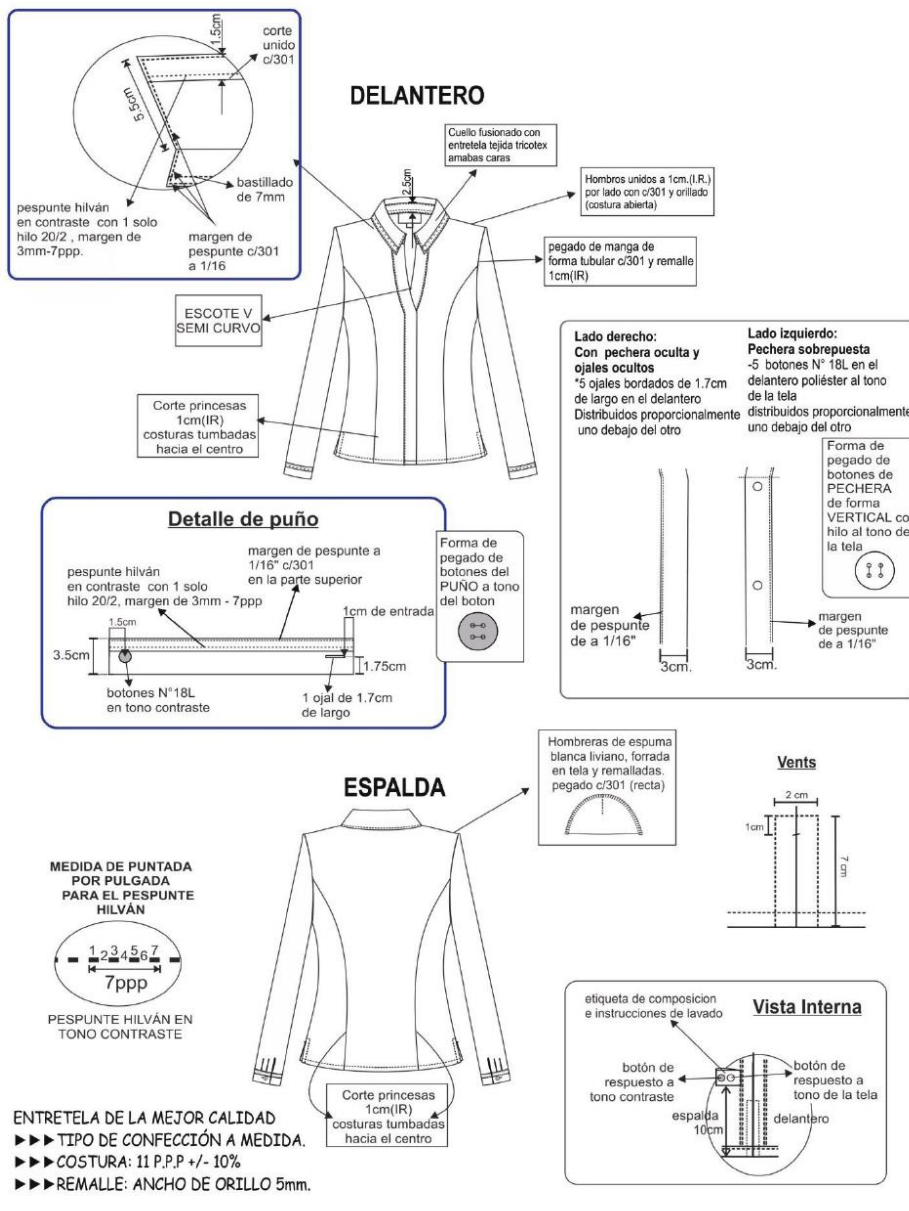
<b>MODELO</b>	Blusa con cuello camisero, escote en V semi curvo, lleva pespunte hilván en contraste en cuello y en puño de acuerdo al diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Superior: De 03 piezas (2 piezas externas, 1 pieza interna) fusionado con entretela tejida tricotex,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

40



Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12/04/2024 12:04:01 -05:00

## BLUSA MANGA LARGA





## IV

# ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS

## 2024



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jacqueline FAU  
20159981216.s.oft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 12:03:40 -05:00

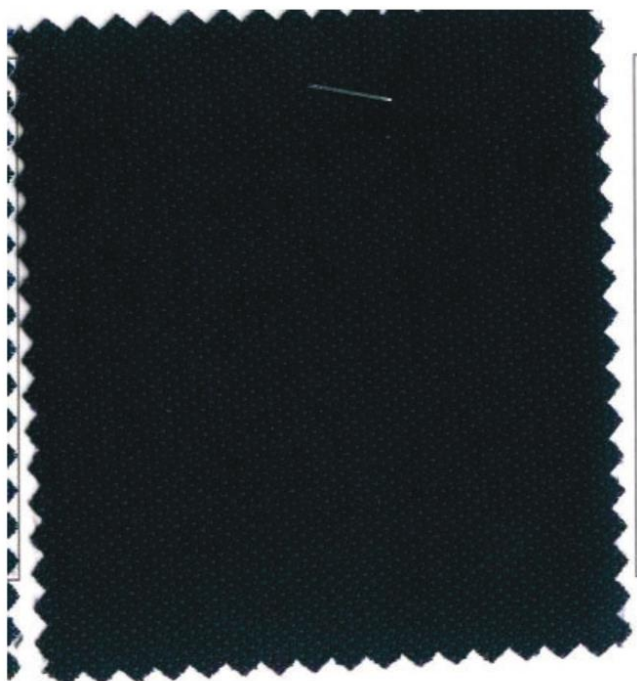
42



TERNO/SASTRE: MEDIA ESTACION

PANTALON Y SACO (CABALLERO) y PANTALON, SACO. CHALECO Y FALTA  
(DAMAS)

Color: azul



Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jackeline FAU  
20199981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 12:03:20 -05:00

**MEDIA ESTACIÓN**  
**ESPECIFICACION TECNICA**

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR RICH WOOL DISEÑO
DESCRIPCION	: Casimir Rich Wool con diseño en color azul marino medio
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (55% LANA 45% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 203 ± 5%
ARMADURA	: DISEÑO
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/60 ± 5%
Trama	: Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 34.0 ± 3
Trama	: 33.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.	



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CORDOVA  
 GARCIA Sonia Jackeline FAU  
 20159951216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.04.2024 12:03:00 -05:00

**CAMISA: CABALLEROS / BLUSA: DAMAS**

**CAMISAS**

Color: celeste con microdiseño



**BLUSAS**

Color: celeste con microdiseño



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por CORDOVA  
GARCIA Sonia Jackeline FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 12:02:43 -05:00

## BLUSA Y CAMISA

### ESPECIFICACION TECNICA

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

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/. 58,500.00 (Cincuenta y ocho mil quinientos con 00/100 soles)</b>, 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: <b>Son los tipos de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, blusa, falta o pantalón.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>11</sup> 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”.*

<p>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 <b>Anexo N° 9</b>.</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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 “ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA – VENTANILLA”, 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° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ- Primera Convocatoria** para la contratación de “ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA – VENTANILLA”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA – VENTANILLA”.

Ítem paquete	Sub ítem	Cantidad por meta		CANTIDAD TOTAL por paquete	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme
		CORTE	SNEJ				
1	1	150	34	184	Uniforme de Caballeros – <b>TELA MEDIA ESTACIÓN</b>	Unidad	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
	2	143	31	174	Uniforme de Damas – <b>TELA MEDIA ESTACIÓN</b>	Unidad	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

### **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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del

presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacen de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla y la conformidad será otorgada por el Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, previo Informe Técnico emitido por el perito textil, quien verificará que las prendas entregadas cumplan con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, en el plazo máximo de quince (15) 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 (08) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

### **OTRAS PENALIDADES**

- Los reclamos formulados por los uniformes acabados (entregados) a los usuarios finales (trabajadores) del Poder Judicial de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, que no se resuelvan en el plazo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente del reclamo hecho al Contratista, serán penalizados con 0.25 % de la UIT por cada día de demora por cada prenda.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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: Mz. B, Lote 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, Distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria

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 <sup>15</sup>	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 compra<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

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 la **ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA - VENTANILLA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

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 **cincuenta y cinco (55) días calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria

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° N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

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
ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA - VENTANILLA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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]”.*

**NO APLICA**

## **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 empresa<sup>24</sup> 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.<sup>25</sup>

**[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.*

<sup>24</sup> 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**  
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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

#### (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-CS-CSJPPV-PJ – Primera Convocatoria**

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.*