

ACTA INTEGRACION DE BASES

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ
DERIVADA DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS-CSJLL/PJ**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL
JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
LA LIBERTAD” ITEM : 01 UNIFORME DE CABALLEROS**

ACTA N° 009-2024

En la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, siendo las 10:00 horas del 03 de Julio del 2024, se reunieron los integrantes del Comité de Selección, designado mediante FORMATO OSCE N° 04 de fecha 13 de Mayo del 2024 encargado de la organización, conducción y ejecución del procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ derivada de la Licitación Pública N° 001-2024-LP-CSJLL/PJ – Primera Convocatoria, cuyo objeto de convocatoria es para la “ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD” ítem 01 Uniforme Caballeros, presidido por la Eco. Luz Janeth Arcila Ridia con asistencia del Lic. Orlando Augusto Moreno Gallardo y la Abg. Liliana Elizabeth Javier Moncada como miembros titulares; con la finalidad de proceder con Integración de las Bases a través del SEACE.

Contando con el quórum reglamentario para sesionar y adoptar acuerdos válidos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante RLCE), se dio inicio a la sesión, informando que **no hay consultas y/o observaciones** a las bases de conformidad con el literal a) del artículo 89° del RLCE, se procede a INTEGRAR LA BASES

Asimismo; en el mismo acto el Comité de Selección acuerda por UNANIMIDAD, lo siguiente:

Registrar las Bases Integradas en la plataforma del SEACE.

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las 10:30 horas del día 03 de julio 2024, se da por concluida la sesión, procediendo a firmar en señal de conformidad.

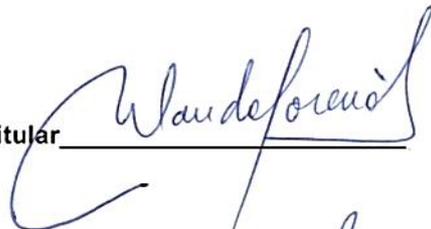
Eco. Luz Janeth Arcila Ridia

Presidente



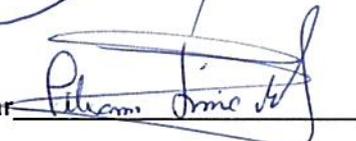
Lic. Orlando Augusto Moreno Gallardo

Miembro Titular



Abg. Liliana Elizabeth Javier Moncada

Miembro Titular



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°

06-2024-CS-CSJLL-PJ

(1era Conv)

DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 01-2024-CS-CSJLL-PJ

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD"**

ITEM 1: UNIFORME CABALLEROS



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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR. PIZARRO N° 544-TRUJILLO-LA LIBERTAD
Teléfono: : 044-482030
Correo electrónico: : logisticalalibertad@pj.gob.pe, jcabanillasc@pj.gob.pe,
larcila@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de Uniformes Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad" Item 1: Uniforme Caballeros**

Ítem	Cantidad por paquete	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	463	Uniforme de Caballeros-Media estación	UND	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DEL OSCE N° 02 de fecha 13 de mayo 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo (80) Ochenta días calendarios en una sola Entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Actividad	Días Calendario	Condición
1	Acreditar personal responsable de toma de medidas	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de suscrito el contrato)
2	Recolección de Tallas y remisión de formatos de reporte de tallas	05	A cargo del contratista (Se inicia al día siguiente de acreditar personal)
3	Informe de Personal que no se tomó medidas	01	A cargo del contratista (al día siguiente de remisión de medidas)
4	Confección de uniformes	55	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de informar personal que no se tomó medidas)
5	Ingreso de prendas al Almacén Central de la CSJLL	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la confección de uniformes)
6	Control de Calidad (evaluación de uniformes confeccionados) e Informe	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
7	Subsanar las observaciones (de ser el caso)	02	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de la presentación del informe de control de calidad)
8	Conformidad de levantamiento de observaciones (de ser el caso)	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
9	Entrega de prendas a los usuarios finales	05	A cargo del área usuaria a través de almacén central de la CSJLL
10	Recepción de reclamos a la confección de prendas de vestir	03	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la entrega de prendas al usuario final)
11	Arreglo y devolución de prendas observadas	05	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la recepción de reclamos)
	TOTAL	80 días	

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/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). en la Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad sito en **JR. PIZARRO N° 544- TRUJILLO- LA LIBERTAD** y recabar las bases.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- 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 y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo Nº 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)

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

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

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

2.2.1.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

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

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo Nº 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo Nº 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la CSJ La Libertad, sito en Jr. Bolívar 544, lado derecho 2do Piso -Centro Cívico de Trujillo.

2.5. FORMA DE PAGO

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.
¹⁰ Según lo previsto en la Opinión Nº 009-2016/DTN.

El pago al Contratista se realizará previo Informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central, y la Conformidad emitida por el área usuaria, la cual se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días de recibido los bienes, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central
- Comprobante de pago
- Guía de remisión
- Informe de conformidad emitida por la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL (área usuaria).
- informe de conformidad de la persona natural o jurídica responsable del Control de calidad.

Dicha documentación se debe presentar vía correo electrónico a la coordinación del área de logística (logisticalalibertad@pj.gob.pe); así como, también puede ser remitida a mesa de partes de la Coordinación del área de logística la CSJLL, sito en Jr. Bolívar N° 547, tercer piso; previa coordinación

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO N° 01

I

**ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS
PARA EL PROCESO
DE ADQUISICIÓN
UNIFORME
INSTITUCIONAL
2024**



PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición del Uniforme Institucional para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.
- AREA USUARIA**
Gerencia de Administración Distrital de La Corte Superior de Justicia de La Libertad.
- 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 La Libertad en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.
- 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 La Libertad, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.
- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
El periodo inicial considerado para el beneficio del Uniforme Institucional fue desde el 01/01/2023 al 31/12/2023, según la Resolución Administrativa N° 00069-2024-GG-PJ con fecha 19 de enero del 2024, que aprueba la Directiva GRHB/DIR-03"Disposiciones para la asignación y uso del uniforme institucional en el Poder Judicial" – Versión 002.

Por otro lado, mediante Resolución Administrativa N°0099-2024-P-PJ, se implementaron "Medidas para el uso eficiente de los recursos del Pliego 004: Poder Judicial" que dispone en su numeral 4.1.3.2 Suspender los efectos de la Directiva: "Disposiciones para la asignación y uso del uniforme institucional en el Poder Judicial"-Versión 002, aprobada por R. A. N° 00069-2024-GG-PJ del 19.01.2024, en el extremo de los nuevos beneficiarios conforme al numeral 7, acápite 7.2 de la citada directive, dispuesto en mérito al Decreto de Urgencia N° 006-2024, estableciéndose el nuevo periodo de evaluación del 01/01/2022 al 31/12/2023, modificando la lista de beneficiarios tal como se describe la siguiente tabla:

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

Ítem	Cantidad por paquete	Descripción contenido paquete	del por	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	463	Uniforme Caballeros-Media estación	de	UND	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata

5.1 Características Técnicas de los bienes a contratar. –

- 5.1.1 La confección de las prendas del uniforme institucional, se realizará de acuerdo a las medidas tomadas a los trabajadores beneficiarios, según las especificaciones técnicas (anexo A) del presente documento, las cuales han sido remitidas por la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial (Ejercicio Presupuestal 2024), 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.
- 5.1.2 Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- 5.1.3 Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.

5.2 Recolección de Tallas del Uniforme. –

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

LOCAL	DIRECCIÓN	HORARIO
SEDE BOLÍVAR	Jr. Bolívar 547-Centro de Trujillo	De 08:00 a.m. a 01: 00 p.m. y De 02:00 p.m. a 05:00 p.m.
SEDE NATASHA	Natasha Mz P SubLote 07 – Urbanización Natasha Alta – Trujillo	De 08:00 a.m. a 01: 00 p.m. y De 02:00 p.m. a 05:00 p.m.

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

5.2.3 En el plazo de un (01) día calendario de suscrito el contrato, el área usuaria entregará al contratista la relación de beneficiarios. (Anexo 02).

5.2.4 El plazo para la toma de medidas no deberá ser menor a cinco (05) días calendarios, el cual se inicia al día siguiente de que el Contratista haya acreditado sus trabajadores que realizarán esta actividad. Al final de esta etapa, el contratista deberá remitir al correo del área usuaria, los formatos de los trabajadores que asistieron a la toma de medidas. El incumplimiento generará la aplicación de penalidad.



5.2.5 El contratista brindará el formato "Reporte de Tallas" para el llenado de las tallas, al día siguiente de la firma del contrato al correo del área usuaria gerencia_csjll@pj.gob.pe con copia al correo logisticalalibertad@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 el plazo de cinco (05) días calendarios, posteriores a la firma del contrato. El incumplimiento generará la aplicación de penalidad.

5.2.6 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 a la Gerencia de Administración Distrital de La CSJLL, en el plazo de un (01) día calendario luego de concluida la etapa de toma de medidas, la relación de trabajadores que no se tomaron medidas, de los cuales se confeccionará en Talla XL para varones y L para damas, que deberá fabricar respecto a los uniformes de los trabajadores que no se tomaron las medidas, quienes no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista. El incumplimiento generará la aplicación de penalidad.

5.3 Confección de uniformes

En esta etapa, a solicitud de la ENTIDAD, el Contratista deberá presentar un "CERTIFICADO DE CALIDAD" (el mismo que deberá demostrar el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas mínimas), emitido por un laboratorio adscrito al INACAL, cuya adscripción será corroborada por la ENTIDAD. Deberá presentar el Certificado de Calidad en un plazo de dos (02) días calendarios de solicitado.

El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente, además de subsanar la observación encontrada.

5.3.1 La confección de las prendas tanto para damas como caballeros se realizará a partir del día siguiente de la remisión por parte del Contratista de la relación de trabajadores que no se tomó las medidas, por el plazo de cincuenta y cinco (55) días calendarios, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente documento.

5.3.2 El tiempo para la Confección como máximo se realizará de acuerdo al Cuadro N° 01 de Actividades (Confección) programadas para la adquisición de uniformes, por lo tanto, el proveedor al culminar esta actividad deberá hacer llegar un documento a la entidad donde acredite que la confección ha culminado.

5.4 Ingreso de prendas al Almacén Central de la CSJLL

Las prendas serán ingresadas al Almacén Central de la CSJLL al día siguiente de concluido el plazo otorgado y/o propuesto para la confección (entrega única), por el plazo de un (01) día calendario.

5.5 Control de Calidad. -

Durante la etapa de confección o al término de la entrega de los bienes, La Corte Superior de Justicia de La Libertad, con el apoyo de una persona jurídica o natural con experiencia

rma
igital

CASTILLO

1:12:05:00

en el servicio solicitado de control de calidad, visitará la planta del Contratista, con el fin de elegir al azar dos (2) juegos de uniformes por ítem, o tomará una muestra al azar de cinco (05) juegos del uniforme por cada ítem (tanto damas como caballeros) del Almacén Central de la CSJLL, 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.

El control de calidad se realizará por el plazo de un (01) día calendario, debiendo presentar la persona natural o jurídica evaluadora el informe dando la conformidad o no a las prendas evaluadas.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las Características Técnicas, el Contratista deberá subsanar las observaciones en el plazo de dos (02) días calendarios, lo que será verificado por el laboratorio acreditado y que emita nueva opinión sobre el descargo efectuado por el contratista.

La conformidad a la subsanación de muestras se realizará en el plazo de un (01) día calendario, iniciando al día siguiente de subsanar las muestras observadas.

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

5.6 Entrega de prendas a los usuarios finales

La entrega de uniformes al usuario final por parte de Almacén Central se realizará al día siguiente de culminada la evaluación y conformidad de las prendas ingresadas al Almacén Central, por el plazo de cinco (05) días calendarios.

5.7 Reclamos a la confección de prendas de vestir

5.7.1 El tiempo para los Reclamos como máximo se realizará por el plazo de tres (03) días calendarios, de acuerdo al Cuadro N° 01 de Actividades (Reclamos) programadas para la adquisición de uniformes, iniciando la atención de reclamos al día siguiente de culminada la entrega de prendas al usuario final, y recibir las observaciones y/o solicitudes de ajustes del uniforme entregado.

5.7.2 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 a la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL.

5.8 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. El máximo porcentaje permitido de prendas observadas será de 10% de la cantidad confeccionada por cada ítem, el exceso será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada prenda repuesta que exceda el tope establecido.

rma
gital
CASTILLO
131-05-20

Firma

5

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

El contratista deberá informar a la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL, el resultado de la conformidad de los usuarios sobre el reclamo efectuado, informe que será requisito para dar la conformidad del proceso de adquisición

5.9 Arreglo y devolución de Prendas Observadas

5.9.1 El tiempo para el Arreglo de Prendas observadas se realizará por el plazo de cinco (05) días calendarios, de acuerdo al Cuadro N° 01 de Actividades (Acabado de prendas), culminada dicha actividad el proveedor ingresará los bienes al Área de Almacén Central, (sito en Sector Natasha Alta Mz P Sublote 7 Urb Covicorti). El incumplimiento generará la aplicación de penalidad.

5.10 Conformidad de Prestación

La conformidad de la prestación la entregará la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL como área usuaria, previa conformidad de recepción de bienes del Almacén Central de la CSJLL y el informe de conformidad de la persona natural o jurídica responsable del Control de calidad, en el plazo de diez (10) días calendarios de concluido el proceso.

5.11 Garantía Comercial. -

Garantía Comercial = Garantía de Calidad de Confección de Uniformes
El Contratista deberá garantizar la calidad de confección por un periodo de Doce (12) meses.
Garantizará que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

5.12 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 la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL, entregará al contratista. El incumplimiento generará la aplicación de penalidad.

Asimismo, posterior a la entrega y en coordinación con el área usuaria el Contratista deberá proporcionar (calidad de préstamo a la entidad) 05 caballetes de acero por 5 días hábiles.

5.13 Conformidad de Recepción. -

El área de Almacén Central de la CSJLL otorgará la conformidad de recepción de los uniformes institucionales correspondientes al presente proceso.

Firma
Digital

RDY CASTILLO
RFAJ

1431:50-45:00

5.14 Lugar y Plazo de Entrega de Bienes. -

5.14.1 Lugar

Firma
Digital

6

Los uniformes se entregarán en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, ubicado en Sector Natasha Alta Mz P Sub lote 7 Urb. Covicorti, ordenados de acuerdo a la relación que proporcione el Área Usuaria.

5.14.2 Plazo

Los uniformes serán entregados en el plazo máximo de **sesenta y tres (63) días** calendarios en Almacén Central y **diecisiete (17) días** calendarios posteriores hasta el arreglo de prendas observadas, haciendo un total de **ochenta (80) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato **EN UNA SOLA ENTREGA**.

Cuadro Nro. 01: Actividades programadas para la adquisición de uniformes 2024

N°	Actividad	Días Calendario	Condición
1	Acreditar personal responsable de toma de medidas	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de suscrito el contrato)
2	Recolección de Tallas y remisión de formatos de reporte de tallas	05	A cargo del contratista (Se inicia al día siguiente de acreditar personal)
3	Informe de Personal que no se tomó medidas	01	A cargo del contratista (al día siguiente de remisión de medidas)
4	Confección de uniformes	55	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de informar personal que no se tomó medidas)
5	Ingreso de prendas al Almacén Central de la CSJLL	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la confección de uniformes)
6	Control de Calidad (evaluación de uniformes confeccionados) e Informe	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
7	Subsanar las observaciones (de ser el caso)	02	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de la presentación del informe de control de calidad)
8	Conformidad de levantamiento de observaciones (de ser el caso)	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
9	Entrega de prendas a los usuarios finales	05	A cargo del área usuaria a través de almacén central de la CSJLL
10	Recepción de reclamos a la confección de prendas de vestir	03	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la entrega de prendas al usuario final)
11	Arreglo y devolución de prendas observadas	05	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la recepción de reclamos)
	TOTAL	80 días	

Firma Digital
 Firmado por CASTILLO
 Eduardo FAU
 14/08/2024 14:32:10 -05:00

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando se respete el plazo máximo de ochenta (80) días calendarios.

5.15 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Corte Superior de Justicia de La Libertad, de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

5.16 Forma de pago. –

El pago al Contratista se realizará previo Informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central, y la Conformidad emitida por el área usuaria, la cual se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días de recibido los bienes, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central
- Comprobante de pago
- Guía de remisión
- Informe de conformidad emitida por la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL (área usuaria).
- informe de conformidad de la persona natural o jurídica responsable del Control de calidad.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de recibidos los bienes, previa entrega de la factura.

De encontrarse completo el expediente de pago, con depósito en la cuenta del contratista, quien deberá presentar con carta de autorización su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

5.17 Modalidad de Ejecución Contractual. – A Suma Alzada

5.18 Penalidades por retraso en la entrega.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un máximo equivalente al (10%) del monto del contrato, en concordancia con el art. 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



5.19 Otras Penalidades Aplicables. –



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con adjuntar el "CERTIFICADO DE CALIDAD" conforme a lo señalado en el numeral 5.3	2.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
2	Por no cumplir con acreditar personal que tomará medidas y/o realizar la toma de medidas en el plazo, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.2	2 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
3	Por no cumplir con remitir la documentación detallada sobre los trabajadores que asistieron a la toma de medidas, según el numeral 5.2.4	2 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
4	No permanecer en el horario establecido con el personal propuesto de conformidad con el numeral 5.2.1 y 5.2.2 de las Especificaciones Técnicas.	1.5 % de la UIT por cada ocurrencia y por cada personal	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
5	Por no remitir copia de los formatos de la toma de medidas realizada a cada trabajador en el plazo, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.5	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
6	Por no remitir la relación de trabajadores que no asistieron a la toma de medidas, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.6.	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
7	Por falla en el embalaje estipulado en el punto 5.12	0.5% de la UIT, por cada uniforme mal embalado.	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
8	Por alto porcentaje de prendas observadas por el personal usuario. 5.8	El máximo porcentaje permitido de prendas observadas será de 10% de la cantidad confeccionada por cada ítem, el exceso será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada prenda	Se levantará un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas observadas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá alcanzar en

Firma Digital
 emitida por CASTILLO
 A. Eduardo FAU
 CSJLL
 2024.14.02.04-05.00

Firma Digital

		repuesta que exceda el tope establecido	copia a la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
9	Por no realizar los arreglos necesarios a las prendas observadas en el plazo, conforme a lo señalado en el numeral 5.9.1	0.25 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL

5.20 Vicios Ocultos

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

5.21 Subcontratación

No corresponde.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS ITEMS 01 Y 02

6.1 Documentos solicitados para el ítem N.º 01 y 02

A	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 01: Uniforme de Caballeros:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 975,000.00 (Novecientos setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 81,250.00 (Ochenta y un mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para caballeros, si el postor postula al ítem 1. 2. Confección de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para caballeros, si el
----------	--



Ido digitalmente por CASTILLO
NA El Eduardo FAU
7990429 asc#
0 009 V 87
03 05 2024 14:33:25 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO
GALLARDO, Orlando Augusto FAU
m20240305000000000000

postor postula al ítem 1.

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.

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 un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de la obligación equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente un anexo.

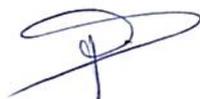
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden

Firma Digital

He por CASTILLO
to FAL
14:33:51 -05:00

Firma Digital

He por MORENO
lvaro Augusto FAL
08
11



de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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".

ITEM N° 02: Uniforme de Damas:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'063,000.00 (Un millón sesenta y tres mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 88,600.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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:

1. Venta de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para damas, si el postor postula al ítem 2.
2. Confección de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para damas, si el postor

Firma Digital

emite por CASTILLO
arbo FAJ

24 143402-02.02

Firma Digital

digitalmente por MORENO
OO Orlando Augusto FAJ

12

postula al ítem 2.

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.

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 un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente un anexo.

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

Firma Digital

Emite por CASTILLO
Cargo PAJ
ID: 143425-05-00

Firma Digital

Emite por MORENO
Cargo Augusto PAJ
ID: 143425-05-00

<p>de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p>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".</p>
--

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

"... el 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"

Firma Digital

firmado por CASTILLO
Arando FAU
c8
07
22/11/24 14:54:45 -05:00

*(...)
"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".*

Firma Digital

firmado por MORENO
RICO Orlando Augusto FAU
65439 act1
07
03/08/2024 07:58:03 -05:00

ESPECIFICACIONES

TECNICAS

UNIFORME DE

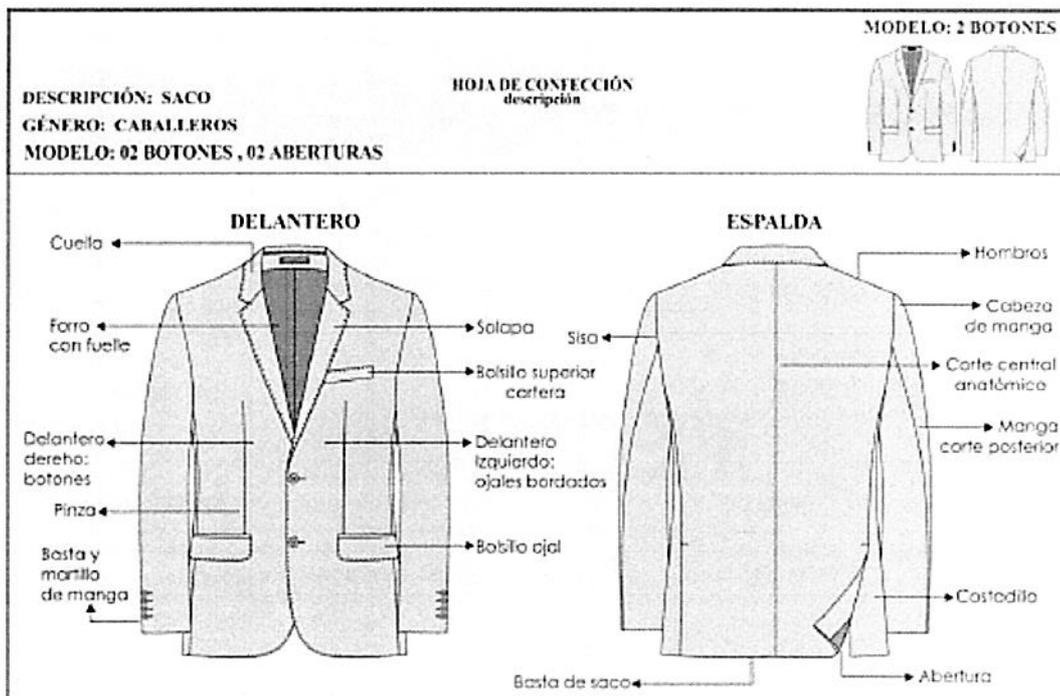
CABALLEROS



2024



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.
OJALES	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, cursive signature. The middle signature is larger and more complex, with a prominent loop. The third signature on the right is a simpler, more linear signature.

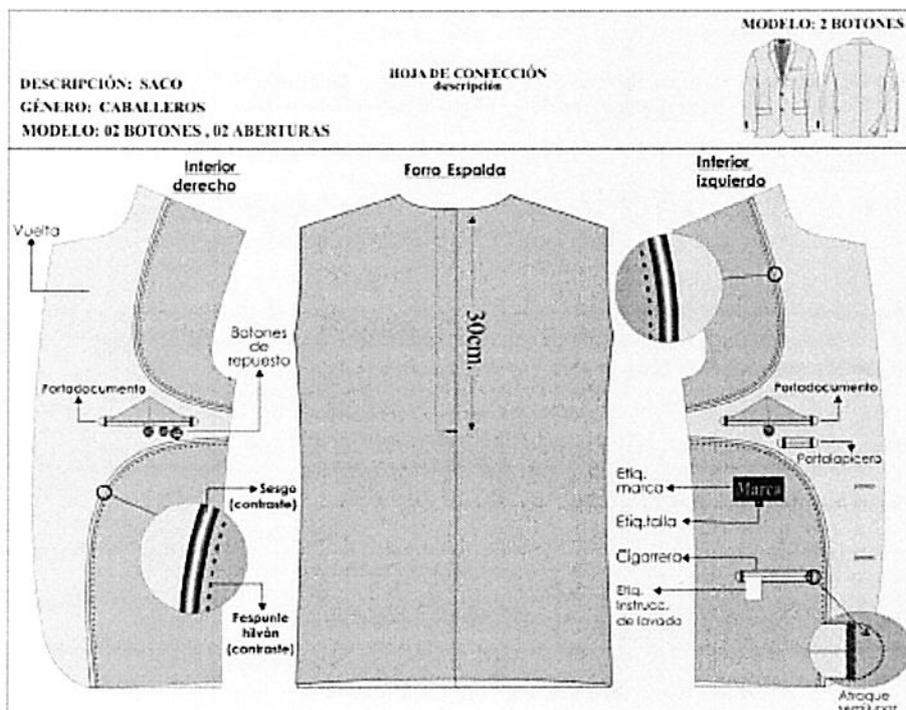
DELANTEROS	chancho con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL:	Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una 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 respunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)	El delantero interior con forro 100% poliéster de 60gr/m2 mínimo a tono de la tela.
BOLSILLOS INTERNOS:	<p>Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.</p> <p>Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste).</p> <p>Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además lleva un respunte al contorno a 1.6mm.</p>
DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL:	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 respunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.
DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO):	El delantero interior con forro de la mejor calidad.
BOLSILLO INTERNO:	Superior-Porta documento: 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

12

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

13

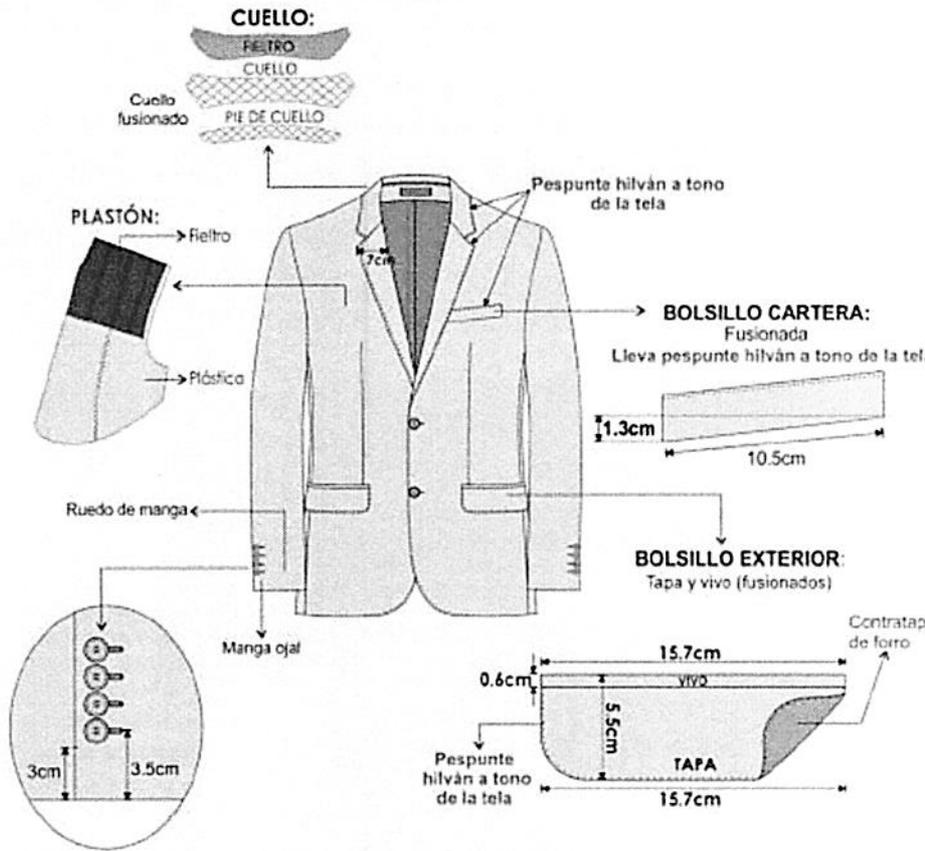
	<p>Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa.</p> <p>Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura y manga ojal.</p> <p>Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.</p> <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>Hilo: 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>
ETIQUETAS:	<p>Marca de confeccionista.</p> <p>Etiqueta de talla: Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.</p>
ACABADO:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION:	Será presentado en colgador y portaterno con cierre.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

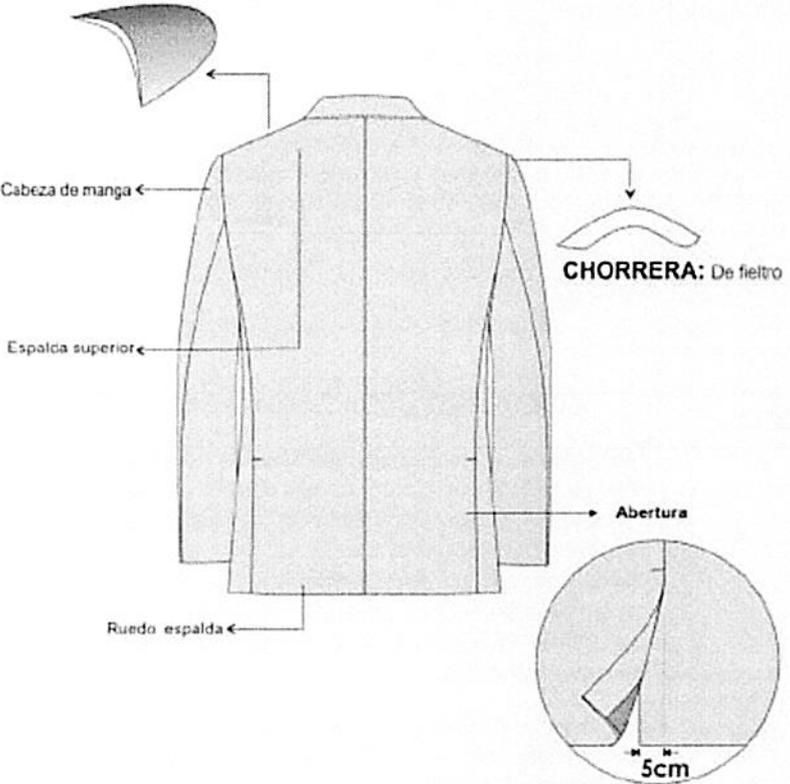
<p>DESCRIPCIÓN: SACO GÉNERO: CABALLEROS MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS</p>	<p>HOJA DE CONFECCIÓN <small>descripción</small></p>	<p>MODELO: 2 BOTONES</p> 						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">ENTRETELAS</td> <td style="width: 30%;">ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE</td> <td>DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE</td> <td>ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, MANGA OJAL.</td> </tr> </table>	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.		
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.

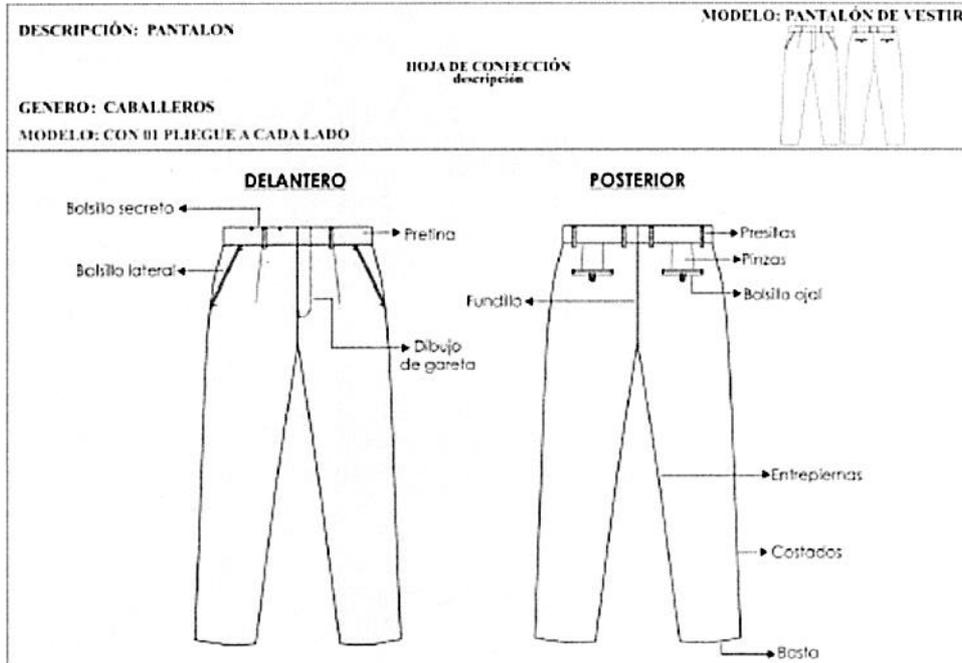


<p>DESCRIPCIÓN: SACO GÉNERO: CABALLEROS MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS</p>	<p>HOJA DE CONFECCIÓN descripción</p>	<p>MODELO: 2 BOTONES</p> 
<h3>ESPALDA</h3>		
<p>HOMBRERAS: anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.</p> 		
<p>-Costura: c/301-4 p.p.cm -Remallo: c/504-0.5cm ancho -Zig zag: c/304 -PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.</p>		
<p>PRESENTACIÓN DEL SACO; Será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y su respectivo portatermo.</p>		



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

CABALLEROS



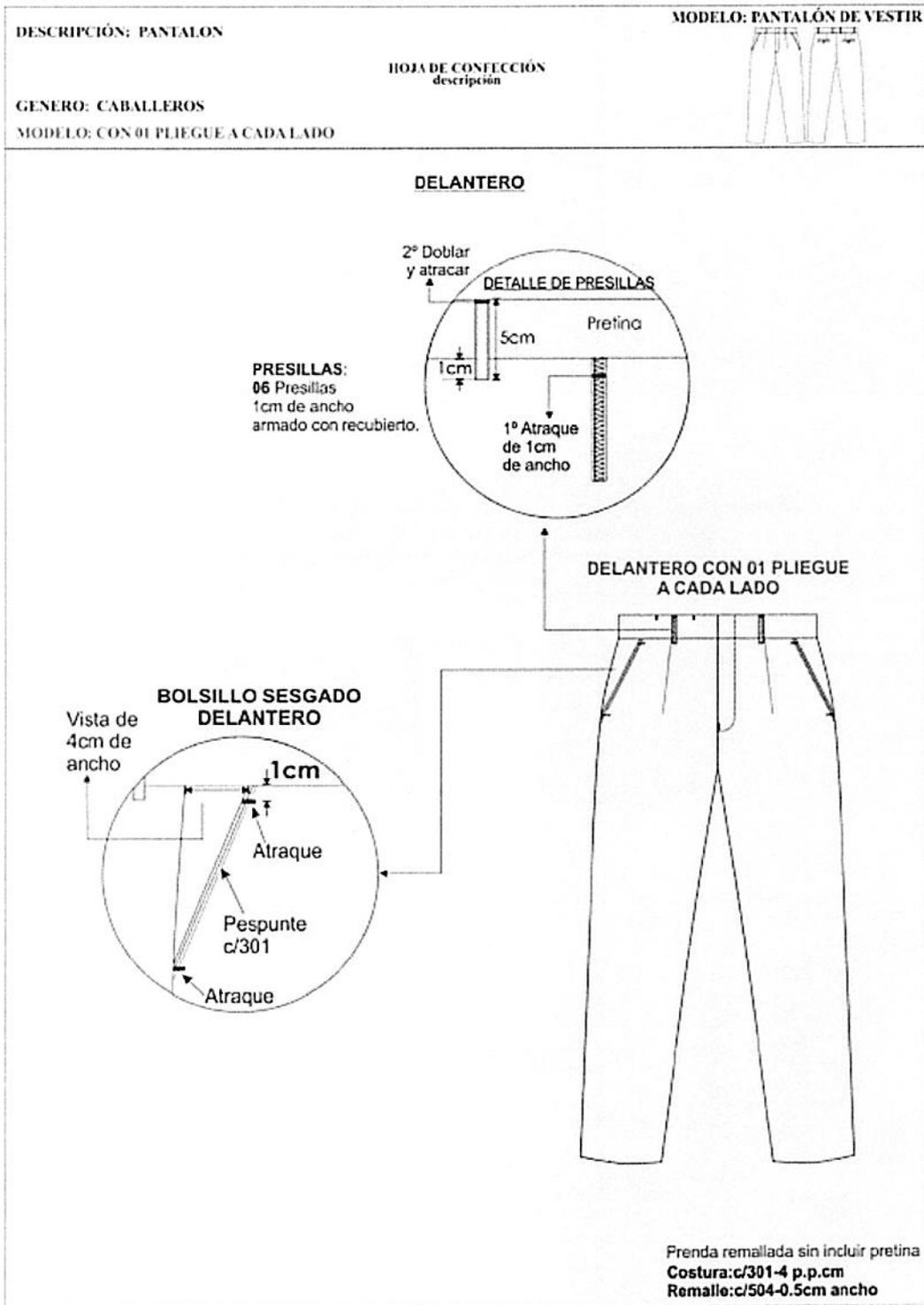
MODELO:	CONFIGURADO, DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO.
PRETINA:	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: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

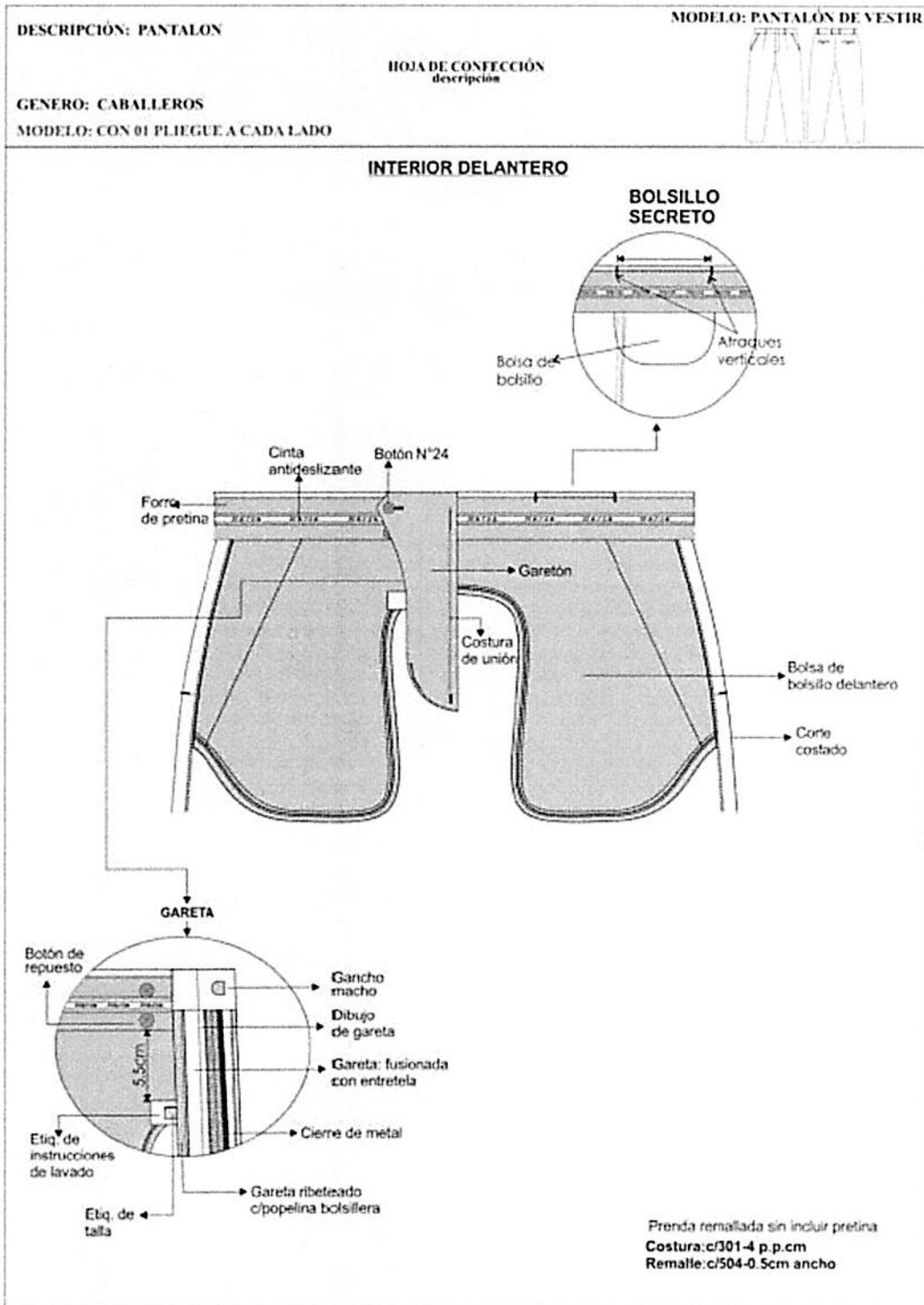
17

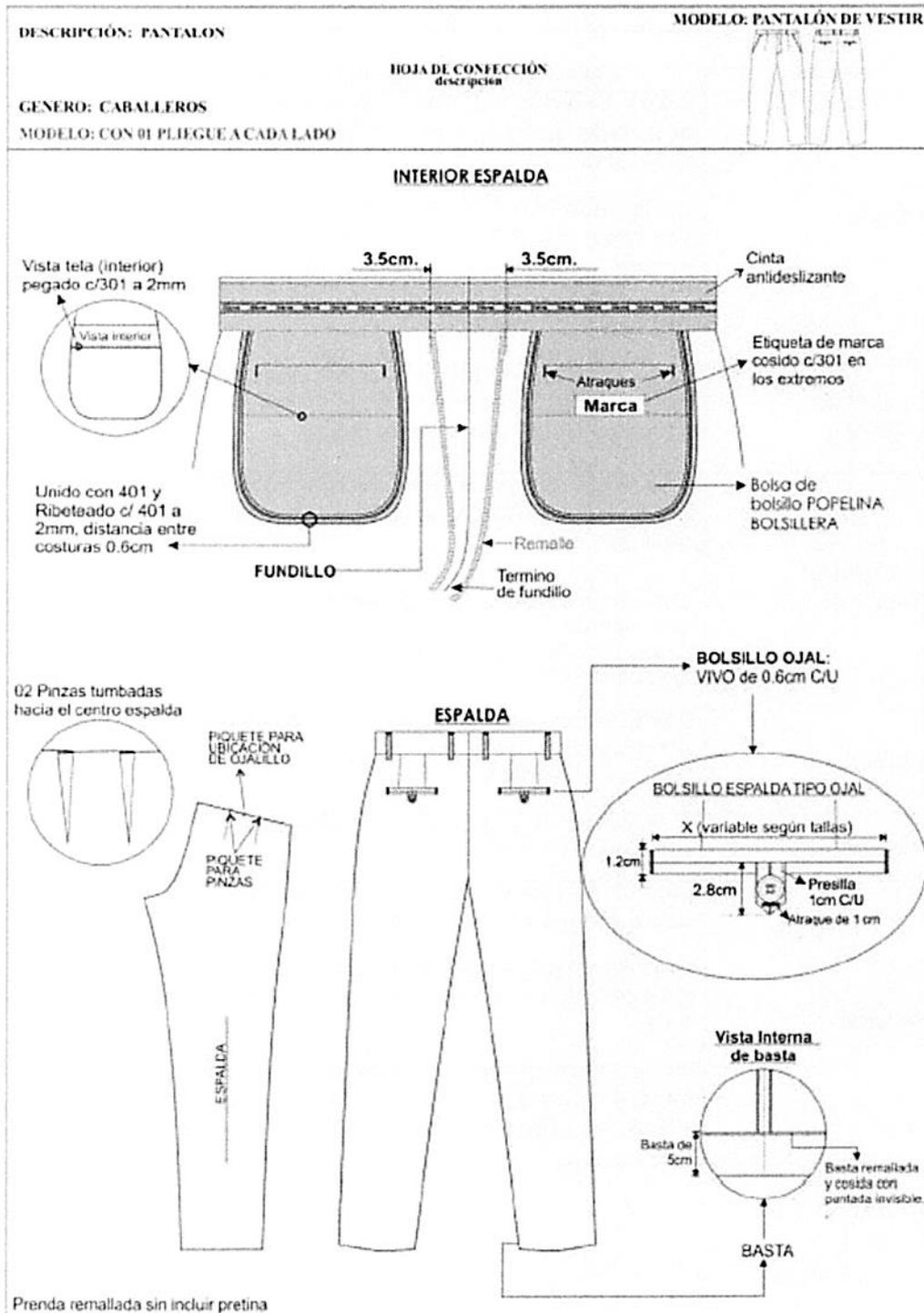
	distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETO:	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle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

DELANTERO:	Con 01 pliegue a cada lado.
NOTA:	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle. Prenda remallada sin incluir pretina.
AVIOS:	Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetta y garetón. Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina. Cinta antideslizante
BOTONES:	De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.
CIERRE:	Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado. Gancho de pretina (hembra y macho). Popelina bolsillera
HILO:	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.
ETIQUETAS:	Marca de confeccionista. Etiqueta de talla: Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADO:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)









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

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

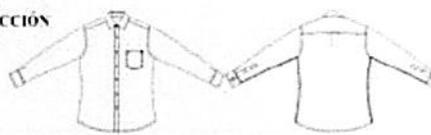
23

CUERPO:	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA:	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
BASTILLADO DE FALDON:	Con recta bastillado a 5mm c/301.
ESPALDA:	Lleva tablero central.
AVÍOS:	Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puños.
BOTONES:	De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
HILO:	Hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
ETIQUETAS:	Marca de confeccionista. Etiqueta de talla: Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADO:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.



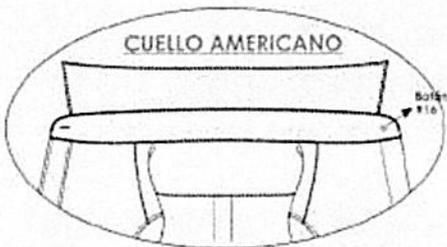
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



HOJA DE CONFECCIÓN

CUELLO AMERICANO



DELANTERO

Embobar hombros con 301 a 1cm del borde y pesunta hacia el canesú (unión de homeros) con 1mm de pesuna.



→ faja con 301 o 5mm de altura.

ESPALDA

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

CANESÚ De doble pieza, embosada a 1cm c/301 pesunte a 1mm c/301

Manga larga c/02 pliegue c/yugo francés

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

Espalda con Tablera central 3.5cm de ancho untabada en forma vertical

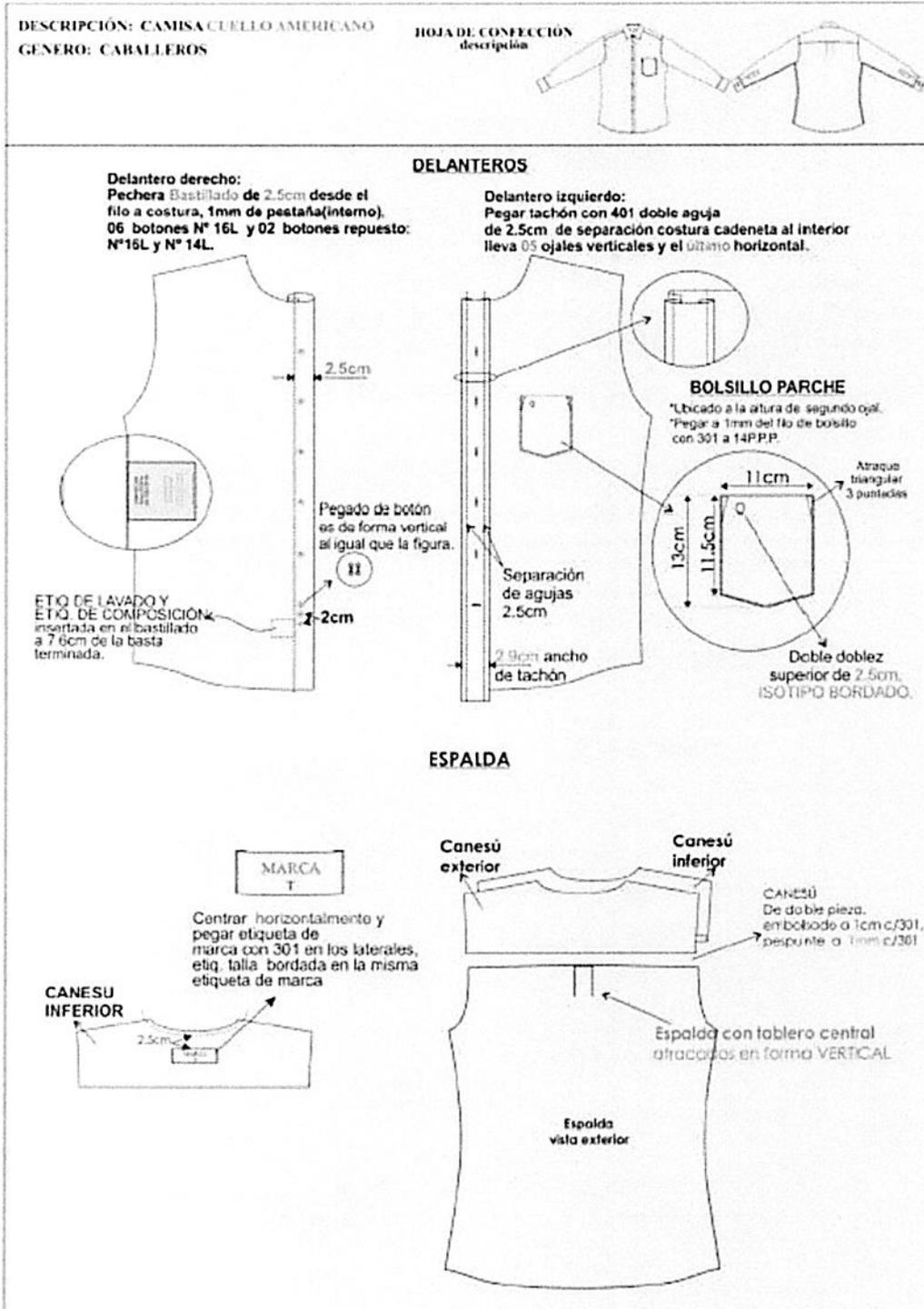
VISTA EXTERIOR



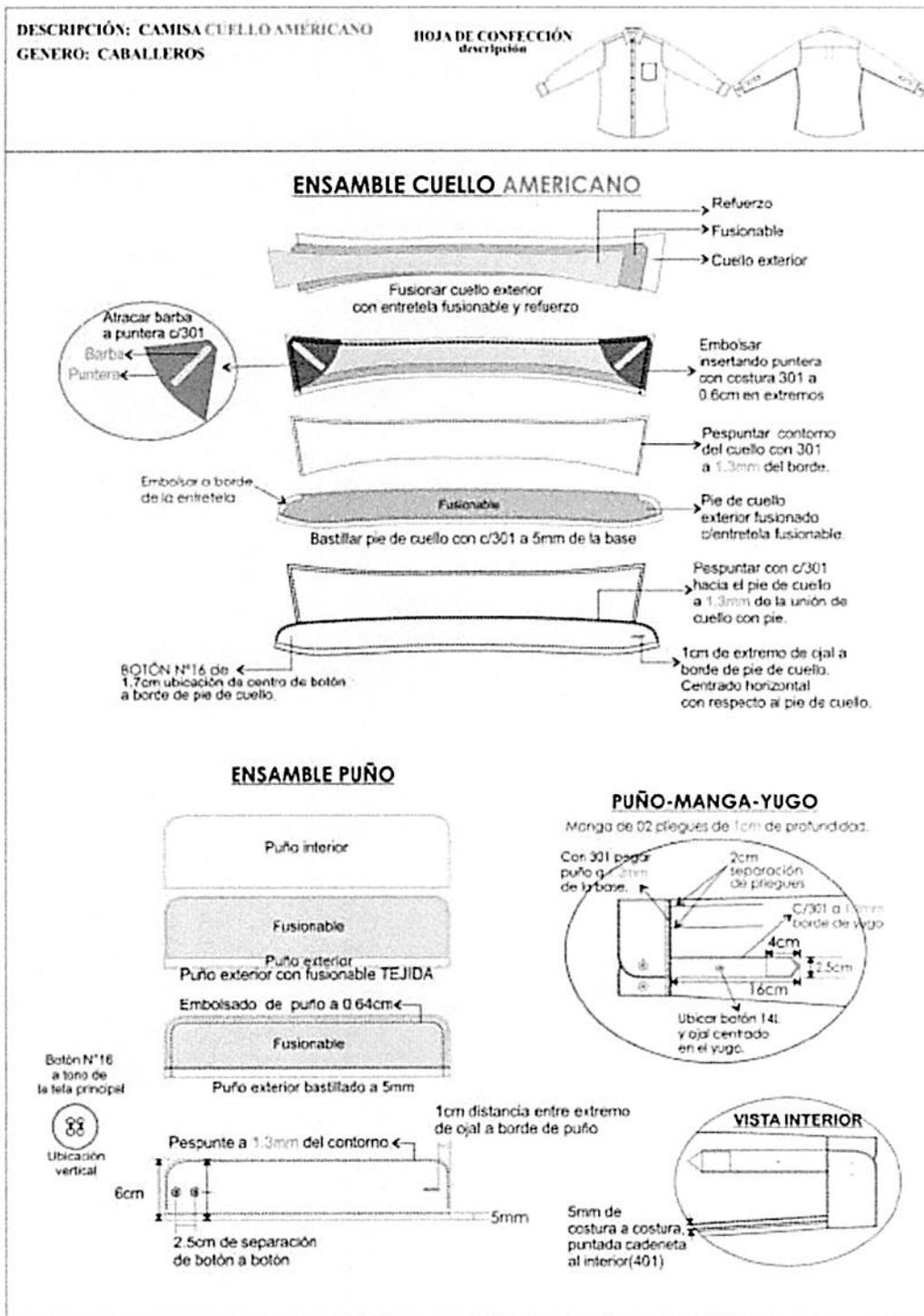
5mm

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

CANTIDAD	P.P.P	ALTERNATIVA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA



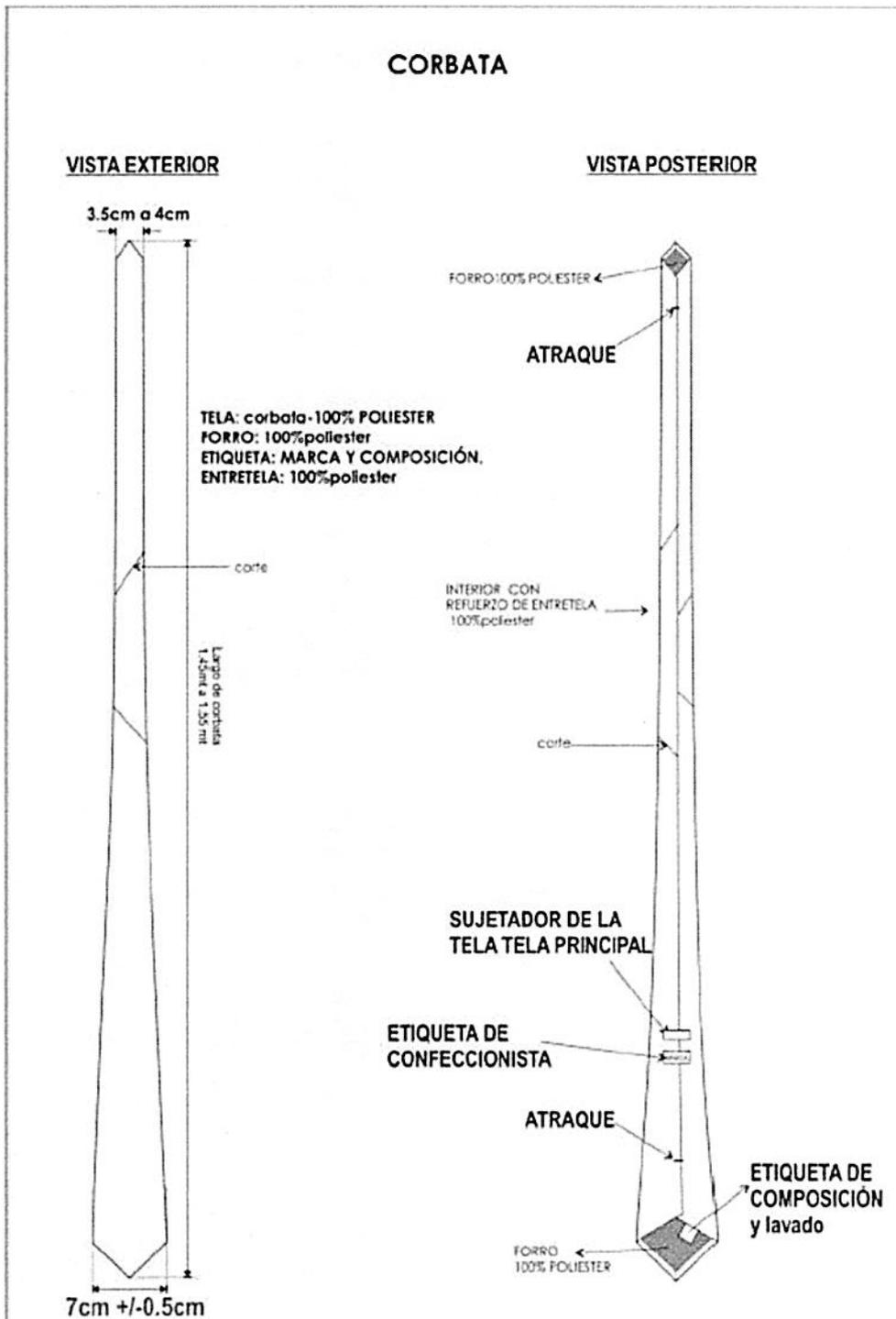


ESPECIFICACION TECNICA DE LA CORBATA
CABALLEROS (*)

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







Gerencia General
Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



Anexo 01: Tela para el Uniforme Institucional del Periodo presupuestal 2023

Tela de Verano

Tela de Media Estación

Tela de Invierno

MEDIA ESTACIÓN
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

TIPO DE TEJIDO	: CAMISIMIR RICH WOOL DISEÑO
DESCRIPCIÓN	: Casimir Rich Wool con diseño en color azul marino medio
COMPOSICIÓN (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
TÍTULO 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 DEL 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 HÚMEDO (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



Firmado digitalmente por
ALBERTO ESCOBAR CARRERA
DNI: 74031586110404
Fecha: 2024.07.26 11:40:22 -0500



Firmado digitalmente por
ALBERTO ESCOBAR CARRERA
DNI: 74031586110404
Fecha: 2024.07.26 12:28:55-0500



Firmado digitalmente por ALBERTO ESCOBAR CARRERA
DNI: 74031586110404
Fecha: 2024.07.26 11:52:03 -0500



Firmado digitalmente por ALBERTO ESCOBAR CARRERA
DNI: 74031586110404
Fecha: 2024.07.26 11:20:41 -0500

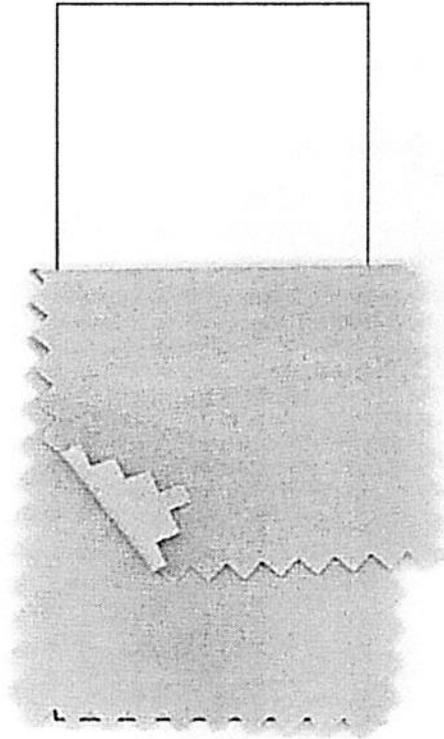


Gerencia General

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

Anexo 02: Tela para la blusa y camisa del Uniforme Institucional del Periodo presupuestal 2023

Tela Blusa Damas y Camisa Caballeros



BLUSA Y CAMISA

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO	: FIL A FIL
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (60% ALGODÓN - 40% POLYESTER) +/- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148/150 CM +/- 5 CMS
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 149 G/M +/- 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 100 G/M2 +/- 5%
ARMADURA	
TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Urdimbre	: 45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/- 6%
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

SOLIDEZ 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%

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
GUSTAVO ANTONIO GARCIA MORALES
DNI: 70150007
Módulo: Cms V. E.
Fecha: 30/01/2024 14:41:34 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
ALEXANDER ALFONSO ESCOBAR
DNI: 70150007
Módulo: Cms V. E.
Fecha: 30/01/2024 10:30:01 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
GUSTAVO ANTONIO GARCIA MORALES
DNI: 70150007
Módulo: Cms V. E.
Fecha: 30/01/2024 15:31:25 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
GUSTAVO ANTONIO GARCIA MORALES
DNI: 70150007
Módulo: Cms V. E.
Fecha: 30/01/2024 17:24:11 -05:00





ACTA DE ARREGLO Y ENTREGA DE UNIFORME OBSERVADO

Yo,, identificada con DNI N°, y registro N° indico en los cuadros siguientes los arreglos de las prendas que me corresponde:

ESTACIÓN : MEDIA ESTACION SI () NO ()

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES Y CORRECCIONES A REALIZAR DE NO ESTAR CONFORME	INDICAR SI ESTACONFORME O NO ESTA CONFORME CON EL ARREGLO	FECHA DE ENTREGA DE UNIFORME ARREGLADO	FIRMA DE CONFORMIDAD DE ARREGLO

 Firma Digital

de: digitalmente por CASTILLO
NA.El Cuadro: FAU
Módulo: sif
3. Día: V. B.
Fecha: 03/05/2024 14:42:26 -05:00

Peso:

Fecha de entrega de uniforme observado: Trujillo,

Firma del usuario:

El plazo para el arreglo es de 05 días Calendario, de conformidad a lo establecido en el requerimiento.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MORENO
GALVARRINO, Orlando Augusto FAU
2047790426
Módulo: sif
Fecha: 03/05/2024 08:14:54 -05:00

.....

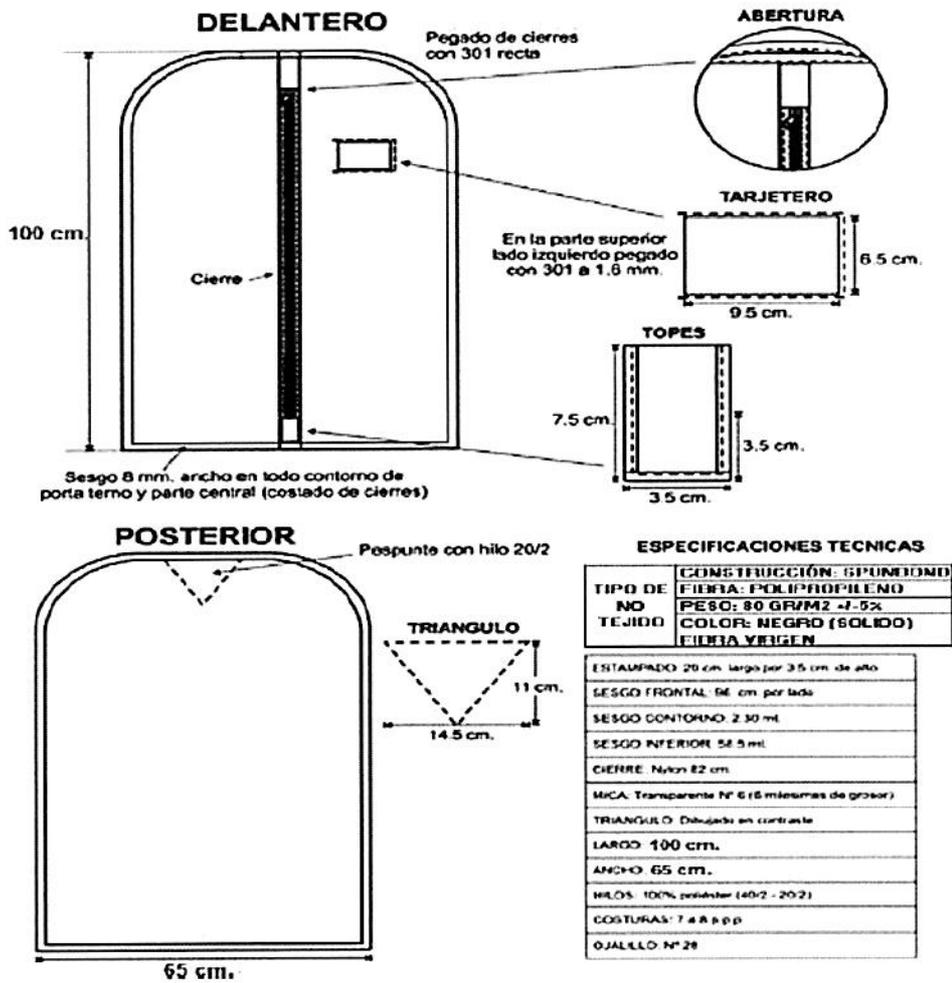
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda





PORTATERNO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Documentos solicitados para UNIFORME DE CABALLEROS

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Uniforme de Caballeros:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 975,000.00 (Novecientos setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 81,250.00 (Ochenta y un mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Venta de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para caballeros, si el postor postula al ítem 1.2. Confección de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para caballeros, si el postor postula al ítem 1. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la</p>

promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente un anexo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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".

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".
--	------------------------------------

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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".

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación "**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE DAMAS Y CABALLEROS PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**" **ITEM 01 UNIFORME DE CABALLERO**, que celebra de una parte Corte Superior de Justicia de La Libertad, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20477550429, con domicilio legal en Jirón Pizarro N° 544 – Trujillo, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ, derivada LICITACION PUBLICA N° 01-2024-CS-CSJLL-PJ** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE DAMAS Y CABALLEROS PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**" **ITEM 01 UNIFORME DE CABALLEROS**, 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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE DAMAS Y CABALLEROS PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**" **ITEM 01 UNIFORME DE CABALLERO**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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



Ítem	Descripción del contenido por paquete	Composición del uniforme	Unidad de medida	Cantidad	PRECIO TOTAL S/
1	UNIFORME DE CABALLERO (Media Estación)	01 Saco	UND (conjunto)	463	
		02 Pantalones			
		02 Camisas			
		01 Corbata			
TOTAL S/					

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 (80) Ochenta días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionamiento del contrato.

Nº	Actividad	Días Calendario	Condición
1	Acreditar personal responsable de toma de medidas	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de suscrito el contrato)
2	Recolección de Tallas y remisión de formatos de reporte de tallas	05	A cargo del contratista (Se inicia al día siguiente de acreditar personal)
3	Informe de Personal que no se tomó medidas	01	A cargo del contratista (al día siguiente de remisión de medidas)
4	Confección de uniformes	55	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de informar personal que no se tomó medidas)
5	Ingreso de prendas al Almacén Central de la CSJLL	01	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la confección de uniformes)

6	Control de Calidad (evaluación de uniformes confeccionados) e Informe	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
7	Subsanar las observaciones (de ser el caso)	02	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de la presentación del informe de control de calidad)
8	Conformidad de levantamiento de observaciones (de ser el caso)	01	A cargo de persona natural o jurídica que evaluará las prendas confeccionadas
9	Entrega de prendas a los usuarios finales	05	A cargo del área usuaria a través de almacén central de la CSJLL
10	Recepción de reclamos a la confección de prendas de vestir	03	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la entrega de prendas al usuario final)
11	Arreglo y devolución de prendas observadas	05	A cargo del contratista (se inicia al día siguiente de concluir la recepción de reclamos)
	TOTAL	80 días	

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Sub Área de Almacén de la CSJLL y la conformidad será otorgada por la prestación la entregará la Gerencia de Administración Distrital de la CSJLL como área usuaria, previa conformidad de recepción de bienes del Almacén Central de la CSJLL y el informe de conformidad de la persona natural o jurídica responsable del Control de calidad, en el plazo de diez (10) días calendarios de concluido el proceso.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un 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.

Otras penalidades



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con adjuntar el "CERTIFICADO DE CALIDAD" conforme a lo señalado en el numeral 5.3	2.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
2	Por no cumplir con acreditar personal que tomará medidas y/o realizar la toma de medidas en el plazo, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.2	2 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
3	Por no cumplir con remitir la documentación detallada sobre los trabajadores que asistieron a la toma de medidas, según el numeral 5.2.4	2 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
4	No permanecer en el horario establecido con el personal propuesto de conformidad con el numeral 5.2.1 y 5.2.2 de las Especificaciones Técnicas.	1.5 % de la UIT por cada ocurrencia y por cada personal	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
5	Por no remitir copia de los formatos de la toma de medidas realizada a cada trabajador en el plazo, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.5	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
6	Por no remitir la relación de trabajadores que no asistieron a la toma de medidas, conforme a lo señalado en el numeral 5.2.6.	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
7	Por falla en el embalaje estipulado en el punto 5.12	0.5% de la UIT, por cada uniforme mal embalado.	Se levantará un acta y/o informe de observación por la Gerencia de Administración Distrital CSJLL
8	Por alto porcentaje de prendas observadas por el personal usuario. 5.8	El máximo porcentaje permitido de prendas observadas será de 10% de la cantidad confeccionada por cada ítem, el exceso será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada prenda repuesta que exceda el tope establecido	Se levantará un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas observadas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá alcanzar en copia a la Gerencia de Administración Distrital CSJLL

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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Pizarro N° 544 – Trujillo – La Libertad

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD: logisticalibertad@pj.gob.pe, de acuerdo al protocolo de Atención de Mesa de Partes Virtual – Física de la Corte Superior de Justicia, aprobado mediante R.A. 298-2020-P-CSJLL-PJ, de fecha 23.06.2020.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO]

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 Digitales¹³.



¹³ 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a horizontal line and a vertical stroke.A large, stylized handwritten signature in blue ink, featuring a large circular loop on the left and a long horizontal stroke extending to the right.A small, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical stroke with a small hook at the top.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.



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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

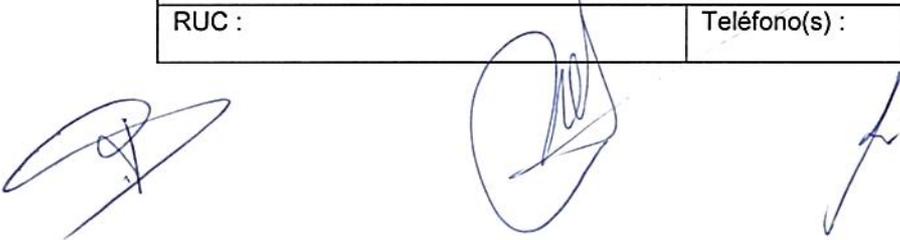
Presente.-

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

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

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

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



Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD ITEM 01: UNIFORME DE CABALLEROS, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 80 DIAS CALENDARIOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ**.

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.



¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 CSJLL ITEM 01 UNIFORME DE CABALLEROS	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ 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.¹⁹

[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.

¹⁸ 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."

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD AS N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ --Derivada de la LP N° 01-2024-CS-CSJLL-PJ "Adquisición de Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad" Item 01 Uniforme de Caballeros- BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
3										
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

The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The second signature in the center is larger and more complex, with a long horizontal stroke extending to the right. The third signature on the right is a simple, vertical mark resembling a checkmark or a stylized letter 'f'.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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/mp/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.



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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 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.qob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2024-CS-CSJLL-PJ POR LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" ITEM 1: UNIFORME DE CABALLEROS

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.

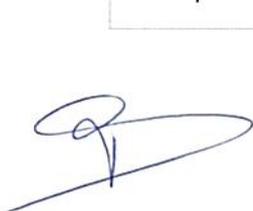
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.



**LISTADO DE BENEFICIARIOS DE UNIFORME INSTITUCIONAL CSJLL - 2024
ITEM 01 UNIFORME DE CABALLEROS**

Nº	CODIGO	SERVIDOR	SEXO	DNI
1	56276	ACEVEDO RIOS OVIDIO ITMAR	M	44985532
2	21026	ACUÑA CORONEL LOYER FRANCISCO	M	19097356
3	75953	AGUILAR MERCADO EDANISLAO	M	19082808
4	38290	AGUILAR PEREZ PEDRO RUBEN	M	18030701
5	59884	ALAYO RUIZ LUIS MIGUEL	M	45616699
6	76426	ALCANTARA ESPINOZA ROGER JESUS	M	18032399
7	23891	ALEGRIA REYES MARTIN ALONSO	M	48209200
8	78829	ALFARO PEREDA ALAN HUGO	M	40465839
9	56545	ALTUNA RODRIGUEZ EDGAR RUBEN	M	40005524
10	45199	ALVA MORGAN JOSE CARLOS	M	18085708
11	40474	ALVA URIOL JORGE LUIS	M	18121608
12	48717	ALVA VASQUEZ JAN CARLO	M	42420218
13	74132	ALVA ZAULETA LUIS ANDRES	M	18201585
14	75389	ALVARADO VARGAS JULIO CESAR	M	43095310
15	70764	ALVAREZ CASPITA MARCO ANTONIO	M	18096548
16	18239	ALVAREZ GONZALEZ CARLOS FLAVIO	M	71377021
17	53693	ALVAREZ SANDOVAL GILBERTO DANILO	M	18119595
18	38523	ALZAMORA LAMBERT JIMMY STANLEY	M	18212749
19	56223	ANGULO CARRERA ZEUS	M	45450380
20	76019	ANGULO CHUP YVAN ARTURO	M	41583932
21	47139	ANGULO VILLENA JEANCARLO MIGUEL	M	40520071
22	78194	ANICETO FERNANDEZ OLGER EMILIO	M	18904832
23	39972	ARANDA RONCAL RAFAEL HERALDIO	M	18085773
24	56224	ARBOLEDA FUENTES SEGUNDO PAUL	M	41876085
25	72988	ARISMENDIZ ABAD EDDY	M	18183589
26	18242	ARMAS ESCUDERO BRUNO DANIEL	M	71427628
27	60127	ARRASCUE TAVERA CARLOS ALBERTO	M	18110315
28	47672	ARROYO FERNANDEZ JOEL ALEXANDER	M	42375066
29	39765	ARROYO ULLAURI GUILLERMO ESTEBAN	M	18014578
30	25576	ARTEAGA BASILIO ANDERSON GABRIEL	M	42876377
31	78830	ARTEAGA HERNANDEZ JOSE MOISES	M	46745336
32	33735	ARTEAGA TACANGA AMADO ALBERTO	M	17957232
33	98901	ASENCIO RAMOS LORENZO JOSE	M	18188014
34	92595	AUZA GUERRERO FERNANDO	M	42504502
35	76427	AVALOS CAMPOS BENITO RENATO	M	17831833
36	66856	AVILA GOMEZ ANIBAL	M	18118268

37	51963	AYESTA ARROYO CARLOS FERNANDO	M	17877409
38	25007	AZABACHE CABALLERO RENZO ANDRE	M	70913233
39	97165	AZAÑERO LEIVA SEGUNDO JOSE MERCEDES	M	70500603
40	15223	BALBUENA TEJADA DANTE JESUS	M	71332931
41	54367	BARDALES GUTIERREZ COLVER EDWIN	M	18152180
42	60128	BARDALES PRINCIPE MELVIN SALOMON	M	32792021
43	22682	BARRANTES CHAVEZ JULIO CESAR MARTIN	M	17878656
44	58509	BARRERA RUIZ ANDRES OSWALDO	M	43734640
45	18013	BARRETO ALVARADO MILFRED ANTONIO	M	19077853
46	79679	BARRETO ESTRADA SALATIEL	M	17908161
47	79934	BAUTISTA QUISPE JUAN	M	16730452
48	76020	BAZALO JULCA RAMOS OSCAR	M	19572736
49	72653	BAZAN ZAPATA JORGE MARTIN	M	41379843
50	66858	BENITES JARA JOSE ELIAS	M	03113389
51	41491	BERAUN AVALOS JUVENAL OCTAVIO	M	18092226
52	08966	BLAS GARCIA PAUL ROLANDO	M	17907179
53	60129	BOCANEGRA CORONADO JULIO CESAR	M	18011692
54	45396	BOY LUJAN JONNY MANUEL	M	18838172
55	66861	BRACAMONTE CORDOVA ROGER GASTON	M	40392365
56	22605	BURGA BECERRA HECTOR MISAEL	M	45198893
57	39761	BURGOS ARGOMEDO JUAN ELIAS	M	17822002
58	54826	BURGOS GOMEZ DELMAN JACKSON	M	44991454
59	58146	BURGOS RODRIGUEZ JAIRO ANTONIO	M	45986442
60	52126	BUSTAMANTE CUEVA HERMES RAFAEL	M	18123983
61	28097	BUSTAMANTE FERNANDEZ JHONY RONALD	M	70354948
62	28996	BUSTOS ILDEFONSO BRIAN EVERT	M	47342940
63	74871	CABELLOS LOPEZ PERCY FLAVIO	M	18130014
64	05320	CABRERA HUAMAN DAVID RICARDO	M	17858386
65	75843	CABRERA ZAVALETA CARLOS ENRIQUE	M	44037447
66	71897	CACERES FLORES JUAN ANTONIO	M	41310408
67	18245	CADENILLAS RODRIGUEZ ALEXANDER VICTOR	M	70515662
68	31004	CAMACHO HARO VICTOR HUGO	M	18095607
69	46155	CAMUS BRIONES MARCO ANTONIO	M	40125130
70	71486	CANTUARIAS NORIEGA GUILLERMO MARTIN	M	17834484
71	19800	CAPA ARMAS YEN ROBINSON	M	43123768
72	45485	CAPRISTAN ALCALDE MICHEL GIANCHARLES	M	41282329
73	58945	CAPUÑAY CHANAME JULIO CESAR	M	41455167
74	09616	CARBAJAL PECHE JORGE	M	17907771
75	05117	CARDENAS ARTEAGA ROBERTO CARLOS	M	18057867
76	29763	CARDENAS SEGURA BRYAN MIGUEL	M	47447849
77	72723	CARDENAS ZELADA JUNIOR ANDRE	M	44741500
78	05233	CARDOZO CORTIJO PABLO ANTONIO	M	18004503

79	76128	CARLOS VENTURA PERCY ALONSO	M	42028270
80	39299	CARMEN PALACIOS NEBLO	M	03670758
81	26599	CARRANZA MAYO MANUEL SANTI	M	70525514
82	55905	CARRASCO LIU MARTO HUMBERTO	M	32543531
83	28997	CARRE PLASENCIA LUIS ENRIQUE	M	41479590
84	98903	CASPITO MIÑANO MANUEL ROGER	M	18903263
85	28999	CASTILLO BERMUDEZ EDWIN PETER	M	44387939
86	56277	CASTILLO CASTILLO JOHN MILTHON	M	45051560
87	96818	CASTILLO FLORES JOSE CARLOS	M	70672834
88	60133	CASTILLO LOSNO JULIO CESAR	M	17903706
89	36138	CASTRO AGUILAR FELIX RICARDO	M	18142537
90	39378	CASTRO ALVA HUGO BERLY	M	18192493
91	74457	CASTRO FLORES ERIK JOSE	M	18146874
92	46813	CASTRO JUAREZ LEOMARA JUNIOR	M	42113564
93	43733	CASTRO PESANTES JAVIER ALCIDES	M	40547211
94	22607	CASTRO QUILCAT HENRY JOEL	M	70859475
95	39755	CASTRO VARGAS MANUEL DAVID	M	17936170
96	42480	CASTRO VELASQUEZ JORGE LUIS	M	17828634
97	98937	CASTRO VILLACORTA JORGE LUIS	M	43646086
98	21001	CASTRO ZAMORA CESAR AUGUSTO	M	17815247
99	12760	CERNA DE LA CRUZ MIGUEL FELIPE	M	42345157
100	39493	CERNA RODRIGUEZ JAVIER ABSALON	M	18097072
101	66864	CERVANTES SANCHEZ JHONNY RONALD	M	18168696
102	41476	CESPEDES DURAND NOE GILLMAR	M	16780521
103	60134	CHANTA TICLIAHUANCA JOSE HIPOLITO	M	18120725
104	18247	CHARCAPE RIOS FRANK HAROLD LEONEL	M	46759025
105	69870	CHAVARRY RUIZ RICARDO ABRAHAM	M	18081125
106	40362	CHAVEZ BARAHONA MANUEL ARMANDO	M	19236550
107	42482	CHAVEZ BOLARTE CARLOS ANTONIO	M	18121777
108	35240	CHAVEZ CASTILLO ESDRAS WILINGTON	M	18093235
109	66862	CHAVEZ ESQUERRE MARIO	M	18195284
110	92818	CHAVEZ LEYVA PEDRO JESUS	M	71540482
111	54891	CHAVEZ LUNA VICTORIA SONNY RENZO	M	42835757
112	61721	CHAVEZ POSADAS JUAN MANUEL	M	26724519
113	23206	CHICOMA PAREDES SEGUNDO JOSE	M	26703002
114	29764	CHIROQUE BENITES EDDER FELIPE	M	46392882
115	92869	CHUGNAS AVALOS MANUEL GABRIEL	M	42191614
116	97520	CHUMAN HUAMAN HARRISON ALEXANDER	M	46150445
117	79246	CHUQUILIN GARCIA CARLOS IVAN	M	44411335
118	34249	CHUQUILIN LEIVA AYRTHON SANTOS	M	72252483
119	74724	CHUQUIPOMA ARMAS VICTOR CHALLE	M	18067407
120	33741	CIEZA ABANTO ENRIQUE	M	18071105

121	24746	CIEZA ROJAS CRISTIAN EDUARDO	M	48025171
122	67403	CISNEROS PEZO CESAR AUGUSTO	M	40263378
123	18249	COLMENARES VALDERRAMA EDWIN PABLO	M	71413932
124	32602	CONDE MELENDEZ MARCOS ENRIQUE	M	18089740
125	68288	CORDOVA MERINO HUMBERTO ELEAZER	M	18172252
126	76620	CORDOVA SAAVEDRA CRISTIAN ERICK	M	42001276
127	40860	CORONADO BALLADARES JIMMY	M	03901457
128	65447	CORTIJO GARCIA ROGER MANUEL	M	18199638
129	44819	COSVALENTE GANOZA MARIANO DAVID	M	40577710
130	98906	CRUZ CARLIN JOSE LUIS	M	18167364
131	27301	CRUZ CASTILLO JORGE GABRIEL	M	45834538
132	78196	CRUZ GERMAN ANIBAL	M	19100750
133	58036	CRUZ TORRES EDINSON HERACLIO	M	42785572
134	65917	CUBA CAMPOS DAVID JONATAN	M	45488304
135	08843	CUEVA AZNARAN RICHARD WILMAR	M	18033712
136	97160	CUEVA CUEVA JUAN CARLOS	M	19327481
137	50266	CUEVA TIZNADO OLIVER SALOMON	M	41592462
138	65448	CUEVAS CAYETANO JIMI JONEL	M	44896312
139	44626	CUNEO TAFUR CARLOS SALVADOR	M	41698790
140	98907	DAMIAN HERNANDEZ JESUS GERARDO	M	47285527
141	99320	DE LA CRUZ ASMAT DAVID ALEJANDRO	M	42113639
142	72273	DE LA CRUZ CASTRO JULIO PERCY	M	18125220
143	08999	DELGADO HERNANDEZ LUIS ARTURO	M	19216308
144	74986	DELGADO TORRES LIZANDRO ABRAHAM	M	18227137
145	98968	DIAZ APONTE GERSON MOISES	M	42592421
146	68271	DIAZ BURGA CARLOS ALBERTO	M	08060609
147	90649	DIAZ CABANILLAS JULIO CESAR	M	18859498
148	58147	DIAZ CIPRIANO MAURICIO ELEU	M	40252943
149	73394	DIAZ CORDOVA ISMAEL ALEJANDRO	M	18144974
150	52925	DIAZ DEL AGUILA NEIL ANTONIO	M	40578974
151	18251	DIAZ PICHON JOHN PHILIPPE JUNIOR	M	43541916
152	96367	DIAZ VALVERDE DANTE LEVI ABEL	M	74499959
153	76811	DIAZ VELASQUEZ FELIPE WILIAN	M	18057033
154	54799	DIEGUEZ TACANGA JORGE ANDRES	M	46199792
155	77367	DOMINGUEZ HARO NILTHON	M	40099180
156	43163	ECHEVARRIA HUAYNATE ERIK FRANCIS	M	32972504
157	53705	ELIAS SAAVEDRA CRISTIAN MIGUEL	M	46107546
158	70593	ESPARZA PEREZ EDUARDO	M	16677648
159	55033	ESPINOZA FLORES LUIS ALBERTO	M	18905774
160	45017	ESPINOZA MENDOCILLA JUAN PABLO	M	18211261
161	62094	ESPINOZA PEREZ PITER JHON	M	18114639
162	42435	ESPINOZA PINEDA JAIME JAVIER	M	43117803

163	91876	ESPINOZA QUISPE CARLOS JOSE	M	45471572
164	29005	ESPINOZA ULLOA EDUARDO ULICES	M	70863639
165	42483	ESQUIVEL GONZALES FERNANDO MILIES	M	40033429
166	74463	ESTEVEZ MORALES JULIO CESAR	M	18172572
167	72782	ESTEVEZ OCON VICTOR XAVIER	M	45021080
168	45403	EUSTAQUIO BRICEÑO CARLOS ALBERTO	M	42541391
169	42491	FACUNDO SALAS LITTMAN HIPOLITO	M	42801478
170	98970	FARRO LAYZA JAIME AGUSTIN	M	46417129
171	72354	FERNANDEZ BELLO JIMMY LORENZO	M	44556413
172	19801	FERNANDEZ SANCHEZ RENE IVAN	M	44967190
173	68289	FERNANDEZ SOLES JORGE LUIS	M	18083585
174	75842	FERNANDEZ TERRONES CESAR AUGUSTO	M	19326840
175	51648	FIGUEROA GRADOS RAUL ALBERTO	M	43425913
176	22608	FLORES AGUILAR DIEGO ISAIAS	M	72677832
177	98908	FLORES BACA ESDUAN NICANOR	M	41073673
178	98400	FLORES HENRIQUEZ JHAMID HENRRY	M	43318021
179	76138	FLORES MAURICIO ANSELMO	M	19562154
180	71930	FLORES MONTENEGRO JUAN CARLOS	M	41598136
181	79996	FLORES PEREZ VICTOR MANUEL	M	40334112
182	45910	FLORES SANCHEZ JAIME MILSER	M	41466650
183	29006	GAITAN RODRIGUEZ JHEYSON BRIAN	M	46811954
184	60955	GAITAN SORE JORGE VICTOR	M	17858525
185	72431	GALARRETA GUTIERREZ ARNOLD OMAR	M	45693623
186	79136	GALARRETA MUÑOZ GUSTAVO ADOLFO	M	46183595
187	66860	GALARRETA REYES SEGUNDO PASCUAL	M	18841358
188	41979	GALVEZ BRIONES CARLOS ERNESTO	M	27422910
189	43181	GALVEZ DELGADO CARLOS EDUARDO	M	18091035
190	22610	GAMARRA GUEVARA CESAR AUGUSTO	M	45402110
191	92585	GARCIA GUTIERREZ MARCO ANTONIO	M	42962957
192	18253	GARCIA REYES ROGELIO	M	42895490
193	74467	GARCIA VERASTEGUI MIGUEL FELIPE	M	18180784
194	35146	GARRIDO RODRIGUEZ CARLOS DARWIN	M	18184395
195	66852	GAVIDIA GONZALES ALEX ORLANDO	M	18221299
196	36238	GOMEZ CALDERON FABIAN ANTONIO	M	32119853
197	41493	GOMEZ ZAVALA INOCENTE WILDER	M	40568252
198	77332	GONZALES ALAYO RAFO EDUARDO	M	44107135
199	11195	GONZALES LEIVA LUIS HENRY	M	47703678
200	44822	GONZALES ZAVALA YERAL MICHEL	M	41410785
201	18196	GONZALES ZELADA VICTOR WALTHER	M	17863711
202	75761	GONZALEZ AGUILAR LUIS ABANTO	M	45483946
203	58148	GONZALEZ CAJAN GONZALO ALEJANDRO	M	70494961
204	42618	GONZALEZ PAJUELO JOSE MANUEL	M	41530883

205	45582	GONZALEZ SANCHEZ WIGBERTO RUBEN	M	17805528
206	66853	GUERRA LOPEZ JULIO CESAR	M	17983347
207	44466	GUEVARA CORONEL ROBERTO	M	42027903
208	52967	GUEVARA FUSTAMANTE RENE	M	16674014
209	45407	GUEVARA LINARES ERWIN LEWIS	M	41852176
210	40489	GUEVARA SEBASTIAN WILMER RUBEN	M	17995963
211	42484	GUTIERREZ ALVARADO ALEXANDER	M	18220175
212	29007	GUTIERREZ CARRANZA JOHNNY ALFREDO	M	18095654
213	52304	GUTIERREZ FABIAN ALDO ANIBAL	M	03675754
214	96198	GUTIERREZ MOGOLLON MAX ROBERT	M	74291702
215	71556	GUTIERREZ OLORTEGUI CRHISTIAN GREGORY	M	18211106
216	96511	GUTIERREZ POLO CRISTIAN ANTHOVELY	M	46448136
217	15683	GUTIERREZ RODRIGUEZ LUIS ARMANDO	M	46969403
218	56232	GUTIERREZ TIRADO JOHNY JESUS	M	42257072
219	66851	HARO MENDEZ CESAR ADRIAN	M	18143175
220	69871	HERNANDEZ GALVEZ FELIX ENRIQUE	M	19234863
221	71056	HERRADA REBAZA GILMER RODOLFO	M	18143701
222	41882	HONORES JAUREGUI EDDIE HALDO	M	17883678
223	78833	HORNA RAVELO NORLY JONATAN	M	42690396
224	78197	HUACCHA HUAMAN JOSE GABRIEL	M	46162926
225	63809	JACINTO CABRERA CIRO ROMAN	M	17596129
226	56234	JARA LEON JOSE RUFINO	M	18217670
227	37579	JARA RODRIGUEZ CESAR HUMBERTO	M	18119031
228	08842	JARA VALENCIA JUAN ALBERTO	M	18170200
229	66857	JUAREZ VASQUEZ OSCAR ALBERTO	M	18203659
230	60330	KRUGG ASTOPILCO ALFREDO RONALD	M	18120963
231	29008	LAIZA CERIN ELY MIGUEL	M	45155057
232	31028	LAMADRID RAMIREZ RONALD RAMON	M	17840607
233	58388	LAVADO MENDOZA CESAR AUGUSTO	M	46128869
234	60331	LAVADO TERRONES RAFAEL ANGEL	M	18838932
235	27469	LAVADO ZUÑIGA GERARDO WILSON	M	40148978
236	40567	LAZO MELGAR OLEGARIO	M	19803882
237	90169	LEON CRUZ BILLY RICHARD	M	46809805
238	71354	LEON MONZON CESAR ANTONIO	M	41488528
239	15225	LEON PLASENCIA DIEGO ALONSO	M	76463771
240	36882	LEON REINALTT LUIS ALBERTO	M	18138359
241	60333	LEON TUFINIO ANGEL ALAMIRO	M	18105916
242	60334	LESCANO VENTURA RICARDO	M	16424191
243	71494	LEYVA BLAS RAMIRO YVAN	M	42563619
244	99321	LIZA AVILA ROY JOHAN	M	18135831
245	60335	LLAURE CASPITO MARCO ANTONIO	M	18193196
246	57082	LOPEZ BONILLA MARCO ANTONIO	M	41226181

247	54369	LOPEZ BRICEÑO LAURO AMARILDO	M	18889133
248	56235	LOPEZ DIAZ JOSE ANTONIO	M	32885420
249	40365	LOPEZ RODRIGUEZ EDDY WILLIAM	M	03882262
250	35084	LOZADA NEGRON JHONNY	M	18115370
251	22612	LOZANO SANDOVAL RONNY WILREDO	M	43417152
252	11017	LUNA PANTA JUAN DIEGO	M	45208677
253	45408	LY MASS FERNANDO BRUCE	M	18210860
254	98977	LYNO MAGUIÑA CARLOS ENRIQUE	M	31654806
255	29010	MAGUIÑA GARCIA NOEL JESUS	M	43165889
256	29766	MANTILLA RODRIGUEZ ELTHON ANDREE	M	70469959
257	90353	MARTINEZ FLORIANO OSCAR	M	45827213
258	65307	MARTÍNEZ GONZÁLES RAÚL	M	47204767
259	39970	MARTINEZ MOGOLLON DANY EDGARD	M	41940480
260	03522	MATIENZO REYES EMILIO FERNANDO	M	17867506
261	23380	MATTUS COTRINA EDWIN VICENTE	M	40213047
262	32025	MEDINA VALLADARES RICHARD JIMMY	M	18137742
263	46850	MELENDEZ VELA CHRISTIAN	M	41408079
264	55265	MENDEZ SILVA EDGAR GILMER	M	43117146
265	54275	MENDIETA LOAYZA DANTE OMAR	M	18111222
266	31952	MENDOZA ÑIQUE JOSE MIGUEL	M	18088020
267	66271	MENDOZA PAREDES ALFREDO JULIO	M	18199642
268	91829	MENDOZA RADAS VICTOR ALEJANDRO	M	46195352
269	93122	MENDOZA RODAS WILDER JAIME	M	40520946
270	52282	MENDOZA ROJAS LUIS ARTURO	M	44377870
271	40367	MIÑANO CABANILLAS HECTOR ANTONIO	M	17988200
272	27296	MIRANDA GANDARILLAS JORGE JAVIER	M	41774334
273	38314	MIXAN ZAMORA EDMUNDO	M	17835147
274	57184	MOGOLLÓN CORREA MARLON FABIÁN	M	46587051
275	71091	MOLINA GUTIERREZ DUSSO ABEL MARTIN	M	40832459
276	39971	MONTERO ULLOA FERNANDO ADAN	M	18160071
277	67973	MORALES BARRETO WILMER ENRIQUE	M	18025653
278	60336	MORALES NEIRA DANIEL MANUEL	M	18178650
279	37609	MORENO GALLARDO ORLANDO AUGUSTO	M	18141399
280	73084	MORENO MANRIQUE ANDY JHIMMY	M	41025536
281	05002	MORIN RODRIGUEZ GUILLERMO ENRIQUE	M	17811432
282	72274	MOYA LIMO JOSE DANIEL	M	80301144
283	31227	NAVARRO CHAVEZ NOE PEDRO	M	19081604
284	68291	NICACIO CHAMORRO NESTOR PORFIRIO	M	17958015
285	53369	NIEVES RUIZ GERHARD	M	46655326
286	78199	NIZAMA ZAPATA HUGO CESAR	M	18191846
287	43747	NUÑIVERO LEON EDWIN DANY	M	18206070
288	33739	ÑIQUE MERINO HUMBERTO MIGUEL	M	17836840

289	65834	OBANDO AYALA YVAN RODOLFO	M	44556399
290	55279	OLIVARES ACATE CRISTHIAN GIANCARLO	M	44802954
291	60338	OLIVARES MARIÑOS ELMER AUGUSTO	M	18204998
292	27302	OLIVARES VEGA JEAN KEYVIN	M	70894712
293	03874	OLIVERA ALDANA JORGE EMILIO	M	17834029
294	65920	ORTIZ ACOSTA RICARDO VICENTE	M	18105843
295	66675	ORTIZ MANZANEDO ROQUE IVAN	M	18123265
296	58185	OTINIANO TANDAYPAN MARCOS JULIO	M	18225253
297	52030	PAJARES CESIAS MIGUEL ANGEL	M	42624171
298	05405	PAJARES VILLACORTA ALFONSO MOISES	M	17883450
299	39751	PAJUELO BORGOÑO MARIO FRANCISCO	M	17996805
300	44707	PALACIOS MANTILLA JUAN	M	41424141
301	29015	PAREDES AGUILAR GARI OMAR	M	41562875
302	90354	PAREDES BUSTAMANTE ROBERTO CARLOS	M	44565356
303	77952	PAREDES ROMERO JEAN SIGIFREDO	M	40832433
304	76129	PEÑA SEGURA RONALD RAFAEL	M	43334014
305	00060	PERALTA HURTADO ORLANDO LUIS	M	17938111
306	29470	PEREDA MEDRANO ROBERTO CARLOS	M	45658939
307	40491	PEREDA VASQUEZ ENRIQUE HERMAN	M	18143988
308	42630	PEREZ ALVARADO JAIME	M	18896459
309	76021	PEREZ HURTADO ALEXIS MAXIMILIANO	M	40448827
310	18262	PÉREZ RODRÍGUEZ ENRIQUE PAÚL	M	46969327
311	03607	PEREZ RUIZ CESAR AUGUSTO	M	18828705
312	47067	PHANG ROMERO HECTOR ARCADIO	M	18019442
313	90429	PICHON PEÑA LORENZO JUAN	M	43487703
314	40369	PINILLOS GARCIA WILSON ESTEBAN	M	17890489
315	38055	PLASENCIA MOSTACERO VICTOR ZARAEI	M	17930168
316	76190	PLASENCIA RODRIGUEZ WENCESLAO ABEL	M	41139907
317	75762	PLASENCIA SAGASTEGUI JHONNY RICHARD	M	42492874
318	76812	PLASENCIA TERRONES JUAN BAUTISTA	M	17990174
319	93123	POLO PEREYRA JORGE LUIS	M	76583022
320	47856	POLONIO ACEVEDO MANUEL ANGEL	M	41760564
321	31000	QUEPUY FALEN ERICK DAVID	M	16724909
322	56240	QUEREVALU BAYONA ANTONIO ALEXANDER	M	46228828
323	76978	QUEVEDO AMAYA JORGE LUIS	M	18198869
324	42492	QUEYPO JULCA ALEXANDER VICTOR RENZO	M	41203802
325	91970	QUEZADA CRUZ ALAN MANUEL JOSE	M	42909662
326	39762	QUILCATE VERASTEGUI MANUEL OSIAS	M	17928887
327	18264	QUINTANA FLORES ENRIQUE ALONSO	M	42141187
328	05288	QUIÑE QUIÑE NAVARRO JUAN PABLO	M	18092125
329	72869	QUISPE CASTAÑEDA MANUEL ANTONIO	M	41943172
330	47143	QUISPE CHAVEZ VICTOR HUGO	M	18222701

331	57548	QUISPE VALVERDE JONATAN JOSUE	M	41051393
332	96797	RABANAL ROMERO VICTOR ALFONSO	M	46953105
333	45220	RAMIREZ IPARRAGUIRRE VICTOR MANUEL	M	42266097
334	79946	RAMOS ESPINOZA EDDUIN AMARO	M	45078133
335	72075	RAMOS RUIZ MARCO ANTONIO	M	17911114
336	44330	RANGEL HORNA FRANTZ MICHAEL	M	40190405
337	50895	REYES ALAYO MARTIN ELIAS	M	40652902
338	72224	REYES ALCANTARA JUAN CARLOS	M	18189490
339	74870	REYES BLAS ESBAR WILDER	M	19570799
340	78200	REYES BOCANEGRA LUIS JAVIER	M	17825566
341	28381	REYES NACARINO RAFAEL EDGARD	M	41162933
342	76192	REYES RODRIGUEZ FREDDY OMAR	M	41361966
343	47565	REYNA VILLANUEVA LUIS MIGUEL	M	42581313
344	70451	RIMAICUNA CHERO MARCO ANTONIO	M	16690977
345	39754	RIOS CASTILLO JOSE RICARDO	M	17923997
346	59478	RIVAS PERLA ENRIQUE JAVIER	M	42530299
347	39047	RIVERO RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO	M	18199630
348	26853	RODRIGUEZ AVILA HENRY JUAN	M	18888924
349	51351	RODRIGUEZ BAQUEDANO RAFAEL EDUARDO	M	42757198
350	58635	RODRIGUEZ BECERRIL WILFREDO	M	41351001
351	55035	RODRIGUEZ CAMPOS GEINESON CHANEL	M	46802075
352	40370	RODRIGUEZ CASAMAYOR MARTIN JUAN	M	18078577
353	53714	RODRIGUEZ CRUZADO DAMIAN FERNANDO	M	41865115
354	58761	RODRIGUEZ DOMINGUEZ JOSE MARTIN	M	18145631
355	45491	RODRIGUEZ GUEVARA MIGUEL ERNESTO	M	43250923
356	72226	RODRIGUEZ PACHECO EDMUNDO	M	18906468
357	15228	RODRIGUEZ PEREZ DIEGO MOISES	M	76548281
358	57517	RODRIGUEZ POLO EBERTH ZACARIAS	M	72626347
359	76275	RODRIGUEZ PONCE FERNANDO CESAR	M	18216168
360	15687	RODRIGUEZ RAMIREZ CARLOS JAVIER	M	45992715
361	43916	RODRIGUEZ RUMAY CESAR MANUEL	M	42567736
362	12615	RODRIGUEZ VEGA CRISTHIAN ANTONIO	M	72697399
363	74493	ROJAS ARMAS ARSENIO	M	18883857
364	39975	ROJAS CHAVARRY SEGUNDO FELIX	M	19255159
365	64163	ROJAS HERNANDEZ LUIS ARMANDO	M	43233527
366	68675	ROJAS INGA RODOLFO GUILLERMO	M	26707708
367	14140	ROJAS SANCHEZ JORGE LUIS	M	73665170
368	96707	ROJAS SOTO DEIWER WILNETT	M	75881472
369	08945	ROLDAN REYES MANUEL JOSE	M	18196180
370	44499	ROMERO GRAUS CARLOS HERNAN	M	26961184
371	76130	ROMERO MEDINA DARLY FRANK	M	46223653
372	02762	ROMERO RODRIGUEZ RAFAEL ESTEBAN	M	18115860

373	31503	ROSARIO GUEVARA MIGUEL	M	17830041
374	41886	RUBIO ROMERO HECTOR	M	40068458
375	76022	RUIZ CORDOVA RICHARD ALEXANDER	M	42652545
376	55051	RUIZ PIMENTEL WALTER ARTURO	M	45220181
377	54814	RUIZ RENGIFO MARTIN SEGUNDO	M	45488372
378	77338	SAAVEDRA GONZALEZ WALTER JOEL	M	41834673
379	56242	SALAZAR COLCHADO JOSE ALONSO	M	47315843
380	45414	SALAZAR OLORTIGA ELMER ALEXIS	M	18139706
381	41887	SALAZAR QUIÑONES OSCAR PEDRO	M	40797210
382	92820	SALDAÑA LEDESMA ELMER IVAN	M	46431274
383	45415	SALDAÑA MELENDEZ OLMEDO ALTEMIRO	M	41641878
384	96507	SALES DEL CASTILLO HENRRY PAUL	M	16725383
385	19274	SANCHEZ CANTELLA EDUARDO FERNANDO	M	17802583
386	47725	SANCHEZ CARDENAS ALEX LENY OMAR	M	18029301
387	09477	SANCHEZ CASTILLO ANTONIO EDILBERTO	M	17915434
388	77956	SANCHEZ CASTILLO ORLANDO MARTIN	M	40060948
389	58510	SANCHEZ DAVILA DENIS ALBERTO	M	46748888
390	70728	SANCHEZ FLORES RUPERTO BRAULIO	M	40131566
391	31036	SANCHEZ GALVEZ EDDY MARTIN	M	32796744
392	37564	SANCHEZ PAGADOR NESTOR DANIEL	M	18121856
393	79947	SANCHEZ SALIRROSAS ELVIS LORENZO	M	41533170
394	18267	SANDOVAL ALAMO SANTIAGO ALEJANDRO	M	76236951
395	38363	SANDOVAL DAMIAN RUPERTO	M	17638213
396	36268	SANDOVAL SANCHEZ CARLOS ALBERTO	M	19084865
397	39985	SANTA CRUZ CARBAJAL ROBERTO MIGUEL	M	17921229
398	72818	SANTA CRUZ CRUZADO JORGE GUSTAVO	M	16653767
399	64618	SANTILLAN MORALES WILLIAM MARTIN	M	46659535
400	24747	SAONA CASTRO JUAN CARLOS EDU	M	71764175
401	60356	SECLLEN DEJO LUIS ERNESTO PATRICIO	M	16407015
402	73905	SENMACHE AVELLANEDA JOAN MANUEL	M	45592677
403	18269	SILVA AGUIRRE ALAN DANIEL	M	42941768
404	25259	SILVA SPIERS JORGE ENRIQUE	M	18141011
405	42842	SILVA VASQUEZ CESAR ANTONIO	M	18176573
406	39756	SOLANO IBAÑEZ JULIO MARTIN	M	18035291
407	96201	SOLIS DAVILA MARTIN MARCELO	M	40156575
408	51651	SOTERO AGUILAR ELVIS ELVER	M	41888835
409	29768	SOTO AZAÑERO JOSE LUIS	M	18150002
410	40372	SUAREZ MEZA MARCIAL	M	19255415
411	72785	TAFUR DIAZ CARLOS ALEJANDRO	M	40333671
412	76390	TANTALEAN DIAZ JOSE LUIS	M	46041335
413	21690	TEJADA RUIZ JOSE LUIS ENRIQUE	M	43710447
414	31001	TELLO VILLACIS JAVIER	M	18010607

415	46858	TERAN SANCHEZ NENE YOEL	M	41126815
416	29019	TERRONES LECCA JHONATAN CRISTHIAN	M	45597237
417	17354	TERRONES ORTEGA ZENON VICENTE	M	17909012
418	73086	TIRADO MARTOS JIMMY RONALD	M	80565115
419	18274	TORO VASQUEZ OSCAR JUNIOR	M	43616204
420	44291	TORRES ALBITRES VICTOR ALEJANDRO	M	41148781
421	44053	TORRES ASENJO LUIS ALBERTO	M	41825458
422	41524	TORRES QUEVEDO JUAN CARLOS	M	43043875
423	98982	TRUJILLO SILVA EDER LEWIS	M	42051638
424	15689	UCAÑAN YLQUIMICHE ALAN EMILIO	M	46550075
425	71532	ULLOA PAREDES ROLAND AMARANTO	M	19692817
426	71686	ULLOA TORRES JUAN JOSE	M	41510816
427	74017	URQUIAGA PICON JULIO ALBERTO	M	17939603
428	79951	VALLE VELASQUEZ ANTONIO ALEJANDRO	M	18093794
429	51739	VARAS ZAVALTA JUAN EDSON	M	41551631
430	40445	VARGAS GUERRA MANUEL ELISEO	M	18213170
431	55614	VASQUEZ CASTRO JAIME ORLANDO	M	44281948
432	05227	VASQUEZ FIGUEROA JORGE ANTONIO	M	16498190
433	51690	VASQUEZ SAAVEDRA JORGE RIKY	M	41243471
434	98983	VEGA CORDOVA ENRIQUE	M	18062998
435	91878	VEGA MEDINA JERSON ALEXANDER	M	40806924
436	74506	VEJARANO VILLANUEVA FRANCO ROBERTO	M	18149025
437	78202	VELASQUEZ ORBEGOZO DURDLEY ALFREDO	M	41864964
438	68013	VELASQUEZ ROJAS JOSE RAMOS	M	18124337
439	68690	VENEGAS RUIZ ROBERTO RUBEN	M	18190063
440	72670	VENEROS MEJIA JOHANN HOWARD BILL	M	18214299
441	22624	VENTURA GRADOS WILLIAM ENRIQUE	M	42579429
442	71844	VENTURA POEMAPE JOSE MANUEL	M	32975936
443	45495	VERA CHIRINOS JOSE ANTONIO	M	40327749
444	45418	VERDI SANCHEZ MANUEL RONALD	M	18217024
445	40373	VERGARA ASMAD CARLOS ALBERTO	M	18165229
446	22625	VERGARAY GONZALES JOSE ALBERT	M	47201532
447	43927	VIGO LUJAN JUAN CARLOS	M	40820472
448	71924	VILCHEZ VERGARAY JUSTO PATROCINIO	M	42037938
449	78817	VILLALOBOS PELAEZ CHRISTIAN RUSSELL	M	80400970
450	69809	VILLANUEVA OLOYA CORAZON DE JESUS	M	19572790
451	76276	VILLANUEVA VILLALOBOS GREGORIO BAUDILIO	M	18892848
452	68294	VILLAR NAZAR JOSE EDUARDO	M	40426956
453	23895	VILLARREAL HIDALGO SEGUNDO AMBROSIO	M	43295522
454	44356	VILLAVICENCIO ACHO CARLOS MANUEL	M	42785147
455	96203	YUPANQUI PIZARRO ABRAHAN ALFREDO	M	47441168
456	55613	ZAMBRANO MAYA CHRISTIAN ROBERTO	M	43590412

457	75794	ZAPATA PEREZ ARMANDO LUIS	M	40334765
458	40627	ZARATE ALTUNA JUAN CARLOS	M	18118459
459	64166	ZARATE ASTO RONALD PAUL	M	46894089
460	72310	ZARE NARVAEZ RONALD ISMAEL	M	42134284
461	36248	ZARPAN CAPUÑAY CARLOS MIGUEL	M	16628644
462	15690	ZAVALETA PAREDES FREDDY ALEXANDER	M	46247497
463	71841	ZEGARRA BACA VICTOR RAUL	M	80381021

RESUMEN	
MASCULINO (M)	463
TOTAL	463

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The middle signature is larger and more complex, featuring a large loop and a long horizontal stroke extending to the right. The third signature on the right is a simple, vertical mark with a small hook at the top.