

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS-CSJCU-PJ

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL 2022
PARA EL PERSONAL DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE CUSCO”**

CUSCO, ABRIL 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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 Cusco
RUC N° : 20490770683
Domicilio legal : Av. El Sol N° 239, Cusco
Teléfono: : 084-581360, Anexo 43047
Correo electrónico : logisticacuscocsj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección por **Ítem paquete** tiene por objeto la contratación de bienes: **“Adquisición de Uniforme Institucional 2022 para el personal de la CSJ CUSCO”**.

Ítem N°	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción del Bien
ITEM I: Uniforme Institucional para Dama				
	Uniforme de Invierno para Dama	Juego	332	01 saco manga larga 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas manga larga
	Uniforme de Media Estación para Dama	Juego	17	01 saco manga larga 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas manga larga
ITEM II: Uniforme Institucional para Caballero				
	Uniforme de Invierno para Caballero	Juego	295	01 saco manga larga 02 pantalones 02 camisas manga larga 01 corbata
	Uniforme de Media Estación para Caballero	Juego	28	01 saco manga larga 02 pantalones 02 camisas manga larga 01 corbata

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02 N° 21-2022-P**, el 04 de abril de 2022, por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, 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 aplica la distribución de la buena pro, toda vez que la indagación de mercado realizada para la contratación de los bienes, demuestra que la atención puede ser realizada por un solo proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **cuarenta (40) días calendario, en lo que corresponde para cada ítem**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente del Poder Judicial N° 0000-281743 en el Banco de la Nación, con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol N° 239, (cuarto piso) – provincia y departamento de Cusco.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias efectuadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1272, en adelante la Ley.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Artículo 1° de la RM N° 021-2016/ MINSA.
- Artículo 1° de la RM N° 571-2014/MINSA, que modifica el sub numeral 6.7.2, numeral 6.7, Rubro VI, del Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías

de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado por RM N° 312-2011/MINSA.

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST), modificado por la Ley N° 30222, y sus normas reglamentarias.
- Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19, normado por RM N° 448-2020 MINSA.
- Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA - Reglamento de la Ley N° 26790.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Ficha del fabricante de las telas a emplear para la confección de los uniformes para verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, **(Adjuntar: Fichas Técnicas, Catálogos, Folletos, Instructivos u otro documento análogo de las telas).**

Especificaciones técnicas:

- Tipo de tejido
- Composición
- Peso
- Hilado
- Resistencia
- Solidez
- Acabado, etc.

Relación de Telas:

- Tela Casimir diseño (saco, falda, pantalón, chaleco)
- Tela lanilla diseño (saco, falda, pantalón, chaleco)
- Tela Dobby diseño espigas (camisa)
- Tela Dobby diseño Royal (blusa)

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10). Ítem N° 1 e Ítem N° 2**

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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵. **(Ítem I y II).**
- h) Procedimiento y Formatos para la toma de medidas, establecido en el numeral 6.1 del capítulo III de la sección específica de las bases. **(Ítem I y II).**

Advertencia

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

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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/>

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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

ITEM I y II.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. El Sol 239, Cusco, 1° piso de Palacio de Justicia, con cargo a la Coordinación de Logística.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **Único Pago**.

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

- Recepción del Área de Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Personal, en su calidad de área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol N° 239, Cusco, 4° piso del Palacio de Justicia de Cusco.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL 2022 PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CSJ CUSCO **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

1. ÁREA SOLICITANTE

Coordinación de Recursos Humanos de la CSJ CUSCO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Establecer una identificación y buena imagen institucional en el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cusco, para el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3.1. Objetivo General

Brindar (01) un juego de uniformes para damas y caballeros para el personal jurisdiccional y administrativo que labora en la Corte Superior de Justicia de Cusco.

3.2. Objetivo Especifico

Contratar con una persona natural o jurídica especializada, para la elaboración y distribución oportuna del Uniforme Institucional al personal Administrativo y Jurisdiccional contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada – D. Leg. N° 728, D. Leg. N° 276 y D. Leg. N° 1057, (indeterminado - según lineamientos) de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos detallados.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

Uniforme para dama (349)

Uniforme para caballero (323)

Distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION DE BIEN
1	UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS			
	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS (*)	JUEGO	332	01 Saco manga larga 01 Chaleco 01 Falda 01 Pantalón 02 Blusas manga larga
	UNIFORME DE MEDIA ESTACION PARA DAMAS (**)	JUEGO	17	01 Saco manga larga 01 Chaleco 01 Falda 01 Pantalón 02 Blusas manga larga
2	UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS			

UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS (*)	JUEGO	295	01 Saco manga larga 02 Pantalones 02 Camisas manga larga 01 Corbata
UNIFORME MEDIA ESTACION PARA CABALLEROS (**)	JUEGO	28	01 Saco manga larga 02 Pantalones 02 Camisas manga larga 01 Corbata

(*) UNIFORME INSTITUCIONAL: TERNO/SASTRE

TELA INVIERNO: CASIMIR DISEÑO FONDO PLOMO CON FILETERÍA EN GRIS PLATA

100% LANA (EXCEPTO FILETES)

TELA CAMISA: DOBBY DISEÑO PUNTOS / COLOR: CELESTE

TELA BLUSA: DOBBY DISEÑO ROYAL / COLOR: LILA

() UNIFORME INSTITUCIONAL: TERNO/SASTRE**

TELA MEDIA ESTACION: LANILLA DISEÑO / LANILLA BARRINGTON DISEÑO FONDO PLOMO CON FILETERÍA EN GRIS PLATA

70% LANA 30% POLIESTER +/-5% (EXCEPTO FILETES)

TELA CAMISA: DOBBY DISEÑO PUNTOS / COLOR: CELESTE

TELA BLUSA: DOBBY DISEÑO ROYAL / COLOR: LILA

Se adjuntan EETT de telas.

5. CARACTERISTICAS TECNICAS

- El uniforme institucional tendrá las características descritas en el presente documento y deberán ajustarse a las especificaciones técnicas: diseño, gráficos, características y detalles de confección y las características de las telas a emplear por cada ítem.
- En caso de existir incongruencia entre el texto y el gráfico en las especificaciones técnicas de las bases para la confección del uniforme, **PREVALECE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL TEXTO.**
- Los márgenes de tolerancia (+/-) en todas las medidas indicadas en las especificaciones técnicas **SERA DEL +/-5%.**
- La confección de las prendas será por tallas (proporcionadas a través de un formato) de acuerdo a la Plantilla de Tallas que proporcionará el contratista y/o medidas tomadas a los trabajadores, según las especificaciones técnicas que se adjunta, donde se detalla los diseños y modelos de los uniformes de damas y caballeros, características y detalles de la confección, y las características de las telas a emplear por género.
- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando estas sean de la misma tela.
- Las prendas deberán ser confeccionadas de modo que tengan suficiente tela para ensanche.
- El contratista deberá considerar en las prendas una etiqueta con información respecto del cuidado de la tela, lavado y planchado de las prendas.
- Los uniformes deberán ser entregados en perfecto estado (sin arrugas ni marcas de embalaje) en un colgador de ropa y bolsa portaterno con cierre (nuevo) para su traslado y cuidado.
- Cada prenda deberá tener el código o número de registro con el nombre del servidor, según relación que el área usuaria entregará al contratista.
- El transporte de los uniformes hasta el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Cusco, será por cuenta y riesgo del contratista.

6. PLAZOS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

6.1. TOMA DE MEDIDAS

La toma de medidas se realizará en dos modalidades:

6.1.1. TOMA DE MEDIDAS PRESENCIAL

El contratista deberá prever la atención de costureras o sastres según corresponda para la toma de medidas al personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato, de acuerdo a la relación de beneficiarios que el área usuaria remitirá al contratista previo a la firma de contrato, el plazo para esta actividad será de **cuatro (04) días calendario**, (etapa que estará a cargo del contratista)

Para la toma de medidas presencial, el contratista ganador deberá además prever todas las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar una atención libre de contagio y así evitar la propagación del covid-19.

6.1.2. ENVIO DE MEDIDAS VIRTUAL

El contratista ganador, deberá proporcionar las siguientes herramientas que permitan enviar sus medidas a los trabajadores que no desean asistir a la toma de medidas presencial: (etapa que estará a cargo del contratista)

1. **Plantillas de Toma de Medidas Corporales (proporcionados por el contratista)**, que serán publicados a través de los medios virtuales de la Corte Superior de Justicia de Cusco, las cuales deberán detallar las zonas del cuerpo a medir además de una tabla de tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL y XXXXL según la escala de medidas equivalente, que facilite el levantamiento de información, **por cada tipo de prenda que componga el uniforme**; al mismo tiempo, considerando la coyuntura actual, el contratista deberá adjuntar una guía práctica, mediante medios audiovisuales, para explicar de manera sencilla la toma de medidas, que permita a los trabajadores adecuarse a las plantillas de medidas y tallas.
2. **Formato de Reporte de Medidas**, documento mediante el cual el trabajador enviará **las medidas para todas las prendas que componen el uniforme**, de acuerdo a su contextura física y las remitirá directamente al contratista para su consolidación, para lo cual el contratista deberá establecer un procedimiento para este fin, y lo comunicará al área usuaria.
3. **Habilitar el medio electrónico**, para la recepción y compilación de los formatos con las medidas de los trabajadores de manera individual; medio que dará respuesta positiva de su recepción al trabajador y respuesta negativa de no figurar en la relación de beneficiarios que proporcione el área usuaria.

Tanto el procedimiento y los formatos mencionados deberán ser presentados como parte de la documentación para la firma del contrato.

El plazo para esta actividad será de **cuatro (04) días calendario paralelo a la toma de medidas presencial**, plazo que se inicia al día siguiente de la firma del contrato.

A la culminación de ambas modalidades, el día siguiente a primera hora el contratista remitirá al área usuaria el Reporte Consolidado de los trabajadores debidamente identificados por número de registro, nombre y número de DNI, incluyendo las tallas por tipo de prenda respectivamente, así como la relación de trabajadores que no remitieron sus tallas, con la finalidad de que el área usuaria en el día, indique según la relación de faltantes, las tallas de los trabajadores, supuesto en el cual, estos servidores no tendrán derecho a reclamo ni arreglos de parte del contratista, el plazo para esta actividad es de un **(01) día calendario**.

Plazo total de la etapa de toma de medidas y recolección de tallas, **cinco (05) días calendario**

6.2 PLAZO DE CONFECCION Y ENTREGA DE LOS UNIFORMES

El plazo para la confección de la totalidad de bienes adquiridos (uniformes institucionales) es de **Cuarenta (40) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas y recolección de tallas.

Debiendo ingresar en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Cusco el día 40.

A partir del día siguiente y durante **dos (02) días calendario** la Oficina de Almacén en conjunto con el área usuaria revisará que los bienes ingresados estén nuevos, completos, en la cantidad establecida y embalados de acuerdo a lo requerido en las bases y así dar por recepcionado de manera formal los uniformes.

6.3 CONTROL DE CALIDAD

Al término del ingreso de los bienes al almacén por parte del contratista (recepción y revisión), el área usuaria, con el apoyo de un laboratorio acreditado, verificará la calidad del producto, para ello, elegirá al azar dos (02) juegos de uniformes por ítem del almacén, para someterlos a pruebas de laboratorio y corroborar que las características técnicas de la tela 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

Las muestras serán remitidas al laboratorio, el cual elegirá una prenda de cada tela diferente por juego de uniforme para realizar las pruebas antes indicadas.

Luego del cual emitirá un certificado de pruebas de laboratorio por cada prenda de uniforme analizado, certificados que deben ser remitidos a esta Corte Superior de Justicia y a la empresa contratista, dichos documentos son indispensable para dar la conformidad al bien, por lo que el contratista deberá prever el reemplazo inmediato de las prendas analizadas.

Las prendas no analizadas serán devueltas a la empresa contratista por el laboratorio con un juego de certificados, mientras que las prendas analizadas con otro juego de certificados serán enviados a la Corte Superior de Justicia de Cusco como evidencia de las pruebas realizadas.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las características técnicas establecidas, el contratista deberá subsanar las observaciones, lo que será verificado por el laboratorio acreditado, debiendo emitir una nueva opinión sobre el descargo efectuado por el contratista.

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

El plazo para esta etapa es de **diez (10) días calendario**.

6.4 PLAZOS DE ENTREGA A LOS TRABAJADORES

Luego de la revisión y recepción formal de los uniformes se hará entrega oficial a los servidores.

La entrega oficial a los servidores se realizará durante **cinco (05) días calendario** contados a partir del día siguiente de la recepción formal de los bienes, debiendo establecer los mecanismos pertinentes a fin de que este acto no genere aglomeraciones que pudieran poner en riesgo a los trabajadores ante la propagación del COVID-19.

6.5 PLAZO PARA RECLAMOS

La confección del uniforme institucional será en base a la medida de cada trabajador/ra, sea que asistieron a la toma de medidas presencial o enviaron sus medidas de manera virtual, en ambos casos la empresa atenderá los reclamos de los trabajadores:

- a) Si las medidas tomadas al trabajador fueron hechas de manera errónea o no coinciden con las medidas del uniforme entregado al trabajador.
- b) Si las medidas enviadas en el "Formato de Reporte de medidas". no correspondiera a la talla del uniforme entregado.
- c) Por defecto de fabricación si se diera el caso.

Por otro lado, los trabajadores que no remitieron sus medidas o no asistieron a la toma de medidas, no tendrán opción a reclamo.

El Contratista coordinará previamente con el área usuaria la etapa de atención de reclamos, ésta se realizará inmediatamente al término de la etapa de entrega de los uniformes a los servidores.

La empresa contratista deberá recibir las observaciones y/o reclamos de los trabajadores sobre el uniforme entregado, **durante tres (3) días calendario**, contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de entrega de uniformes a los servidores.

El Contratista para esta etapa, deberá aplicar lo siguiente:

- a) Contar con el apoyo de sastres y costureras para recepcionar las observaciones, de manera presencial durante los días indicados.

- b) Emplear un formato de reclamo (para quienes no puedan asistir de manera presencial) que será remitido con anticipación al área usuaria para ser distribuido a los servidores que lo requieran, donde se describa detalladamente la observación y el reclamo efectuado, formato que el trabajador entregara al área usuaria junto con la prenda que presente observación, situación en la cual las prendas objeto de reclamo serán entregadas a la empresa para los arreglos correspondientes dentro del mismo plazo establecido.

6.6. PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El contratista una vez terminada la etapa de recepción de observaciones tendrá un plazo máximo de **cinco (5) días calendario** contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de recepción de reclamos o de haber recepcionado las prendas, para subsanar los errores (arreglo o reposición de prendas), al día siguiente de culminado este plazo deberán ser entregadas las prendas arregladas en la Corte Superior de Justicia de Cusco.

Plazo total para esta etapa **seis (6) días calendario**.

6.7. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad de la entrega del producto.

CRONOGRAMA DE PLAZOS

N°	ACTIVIDADES	DIAS CALENDARIO
1	TOMA DE MEDIDAS Y/O RECOLECCION DE TALLAS	05 días
2	CONFECCION	40 días
3	RECEPCION Y REVISIÓN DE ALMACEN y AREA USUARIA	02 días
4	CONTROL DE CALIDAD (prueba de laboratorio a la calidad de las telas)	10 días
5	ENTREGA OFICIAL A LOS SERVIDORES	05 días
6	RECEPCION DE RECLAMOS	03 días
7	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	06 días
TOTAL		71 días

7. MODALIDAD DE EJECUCION

A Precio Unitario

8. EMBAJALE

Los uniformes deberán ser entregados con un colgador y bolsa portaterno (nueva) con cierre, para su traslado y cuidado.

Las prendas que componen el uniforme institucional deberán estar en perfecto estado, sin arrugas ni marcas, y tanto en la bolsa portaterno como en las prendas deberá figurar el número de registro y nombre completo del trabajador, ordenados según el registro que el Área Usuaria entregará al Contratista.

9. LUGAR DE ENTREGA

Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Cusco.
Av. El Sol N° 239 – 4to piso. Cusco

10. GARANTÍA COMERCIAL

(Garantía Comercial = Garantía de Calidad de Confección de Uniformes)

El alcance de la garantía es contra defectos de confección y fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color de las prendas y bienes, no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.

10.1. Periodo de la Garantía

El periodo de garantía de los bienes será por un periodo de doce (12) meses, como mínimo.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el servidor afectado.

La condición de inicio del cómputo del periodo de garantía se considerará a partir del otorgamiento de la conformidad.

10.2. Reposición de Productos Defectuosos

El producto entregado por el contratista tendrá una garantía de cualquier deficiencia física o de fabricación de que pudiera manifestarse durante su uso normal.
El tiempo de reposición será de seis (06) días calendarios una vez notificado.

11. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

La oficina de Recursos Humanos como área usuaria es la responsable de emitir conformidad del producto conjuntamente con la Gerencia de Administración Distrital, esto, una vez se haya entregado los uniformes a los servidores dentro del plazo de entrega, devolución de prendas arregladas y el informe de conformidad de Almacén sobre recepción de uniformes nuevos, completos, en la cantidad establecida y embalados de acuerdo a lo requerido en las bases.

12. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se realizará en un PAGO UNICO, previo informe de conformidad emitido por el área usuaria y suscrito por la Gerencia de Administración Distrital acompañado del informe de recepción de Almacén, el cual se efectuará en un plazo no mayor a quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La penalidad por demora en la entrega de los bienes se ejecutará de acuerdo a lo señalado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

14. OTRAS PENALIDADES: Art. 163° del Reglamento

L N°	SUPUESTO INCUMPLIMIENTO A PENALIZAR	FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por no cumplir con la toma de medidas dentro del plazo establecido (habilitar en las fechas indicadas el medio electrónico y confirmar la recepción de medidas) Salvo se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado	50% de una UIT, por día de retraso o día de incumplimiento.	Informe del área usuaria.
2	Por entrega de prendas mal confeccionadas (con errores de talla y medidas que no coincidan con la talla del formato) en más del 25% de la cantidad total contratada por ITEM.	1% del monto contractual	Informe del área usuaria con el total de reclamos (devoluciones) registrados.
3	Por retraso en la devolución de las prendas arregladas por parte del Contratista.	50% de una UIT, por día de retraso.	Informe del área usuaria.
4	* Por persistir la observación luego de la etapa de levantamiento de observaciones.	10% de una UIT, por servidor afectado.	Informe del área usuaria.

La aplicación de penalidades por incumplimiento en la atención de los bienes requeridos será aplicada de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, las mismas que serán aplicadas al momento que sean detectadas por esta Corte Superior de Justicia, de acuerdo a siguiente detalle:

* Sin perjuicio de que la observación deba ser corregida o proceder a la reposición de la prenda por una nueva, tal como se indica en el numeral 6.6 del presente documento.

15. DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

UNIFORME DE CABALLEROS

2022

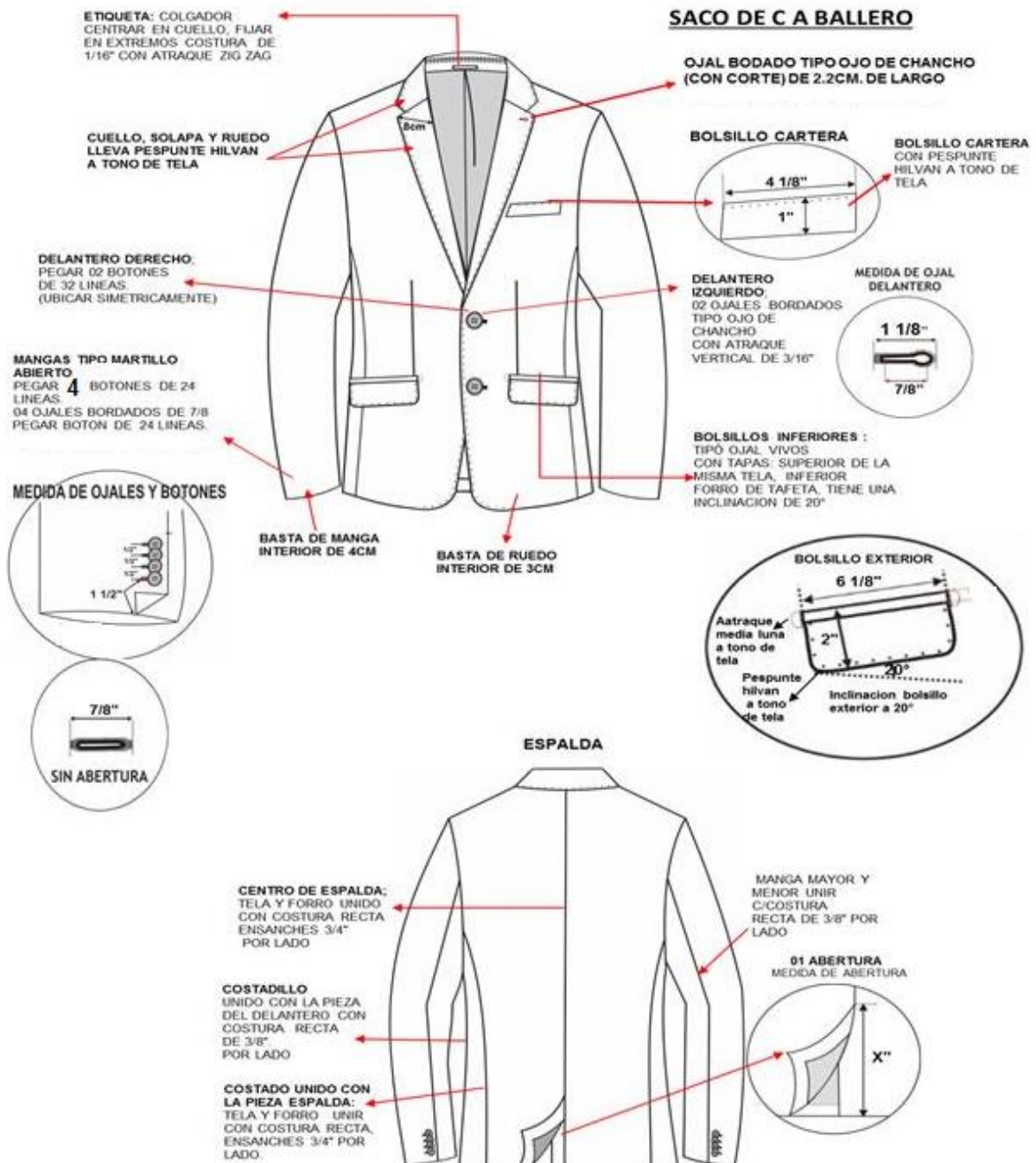
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SACO – CABALLERO
02 BOTONES C/1 ABERTURA (*)

MODELO	Saco clásico de 02 botones corte moderno y anatómico con 01 abertura, en la parte posterior.
CUELLO	Armado en 3 piezas: 1) Cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m ² +/- 5%. 2) Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m ² +/- 5 %. (Unir al cuello a 1/4", lleva pespunte por lado de 1/16"). 3) Fieltro: Ubicado en la parte inferior a tono de la tela; unido con el exterior en costura ZIG – ZAG estilo sastre. 4) El cuello debe ser simétrico. 5) Lleva pespunte hilván en contorno a tono de la tela de 4-5 puntadas por pulgada.
PRESILLA COLGADOR	Al centro de cuello lleva un cintillo de etiqueta colgador con marca bordada ancho de 1.2 cm. Esta medida es referencial y puede ser manejada por el proveedor. Pegar con atraque costura 304.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Fusionada con entretela tejida fisionable de 85 gr/m ² +/- 5% composición 100% poliéster. Lleva pinza armada en costura 301, llevará un refuerzo de entretela tejida en la parte interna superior cubriendo la punta de pinza. Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo Llevará un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 7/8" de alto, con pespunte tipo hilván 4 puntadas por pulgada a tono de la tela. Bolsa de bolsillo será en popelina bolsillera al tono de la tela de 5 1/8" De profundidad 65% algodón 35% poliéster, cerrar a los costado c/301. Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco, el cual tendrá una medida de 1 1/8" bordado, con corte de 7/8" y atraque vertical 3/16", simétricos y equidistantes. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 6 1/8", lleva atraque media luna a tono de la tela principal, además llevará una tapa de 02" incluyendo el vivo, esta consta de dos partes: parte superior de la misma tela, la cual esta reforzado con entretela tejida fusionable y la contratapa es de forro.

DELANTERO IZQUIERDO INTERIOR	<p>El delantero interior está forrado con forro de la mejor calidad 100% poliéster a tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 15%.</p> <p>BOLSILLOS INTERNOS: Superior – Porta documento: Tipo ojal con vivo de 0.6 cm c/u, con Abertura de 5 1/8" con atraque semilunar de color a tono de la tela del uniforme. Con hilo 40/2 en los extremos de bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertado con 01 ojalillo tipo flecha de forro y 01 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster +/-5%, cerrar c/301 los costados.</p> <p>Porta lapicero: Tipo ojal con vivo de tela de 0.6 cm cada vivo con abertura de 1 1/2", con atraque semilunar en los extremos de color a tono de la tela del uniforme; bolsa de bolsillo cerrar con 301 en los costados.</p> <p>Bolsillo cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm cada vivo; con abertura de 04" con atraque semilunar en los extremos de color a tono de la tela del uniforme con hilo 40/2; lleva un pespunte al tono de la terna contorno a 1/16" bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera al tono y de la tela 65% algodón 35% poliéster +/-5% cerrar con 301 en los costados con profundidad de 4/8".</p>
DELANTERO DERECHO EXTERIOR	<p>Deberá estar fusionado con entretela tejida 85 gr/m² +/- 5%. Composición 100% poliéster, lleva pinza armada con 301, llevará un refuerzo de entretela tejida en la parte interna superior.</p> <p>Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicado de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm. por lado y abertura de 6 1/8"; lleva atraque media luna a tono de la tela principal.</p> <p>Llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual esta reforzado con entretela tejida fusionable y la parte o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es 02" de alto incluyendo el vivo. La tapa lleva pespunte tipo Hilván 04 puntadas por pulgada, la bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster +/-5%, cerrar c/301.</p> <p>Llevar internamente, bolsillo relojero inferior derecho en la parte interna de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 3/8" pegado con costura recta a 1/16".</p>

DELANTERO DERECHO INTERIOR	<p>El delantero interior está forrado con forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 15%.</p> <p>BOLSILLO INTERNO: Superior – Porta documento: Tipo ojal con vivo de 0.6 cm c/u, con abertura de 5 1/8" lleva atraque semilunar de color a tono de la tela del uniforme con hilo 40/2 en los extremos de bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertado con 01 ojalillo tipo flecha de forro y 01 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster +/-5%, cerrar c/301 los costados.</p> <p>Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 01 botón de 32 líneas y 01 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p>
PROTECTOR AXILAR	Media luna de tela, ribetear con forro de cuerpo a 1/4" de ancho.
PLASTON	Armando de 02 piezas, plástica y fieltro compactado, deberán estar unidas con puntada ZIG – ZAG, además una tira fusible tejido a un extremo cosido con maquina recta.
VUELTA	Tipo pistola, lleva pespunte tipo hilván color a tono de la tela del uniforme (cadeneta reversa), la vuelta se une con el delantero con c/301.
SOLAPA	<p>El ancho de la solapa será de 8 cm.</p> <p>En el interior será fusionado con entretela tejida 85 gr/m² +/- 5% composición 100% poliéster.</p> <p>En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado tipo ojo de chanco de 2.2 cm. con atraque vertical 0.5 cm (con corte) color a tono de la tela del uniforme.</p> <p>Lleva pespunte hilván a tono de la tela de 4-5 puntadas por pulgada.</p>
COSTADILLO	Será unido al delantero a 3/8" y a la espalda a 3/4", el cual permitirá un mejor entalle llevará como refuerzo entretela no tejida 100% poliéster en la parte superior (sisa) y en la parte inferior (basta).
ESPALDA	La espalda tendrá un corte anatómico, unir c/301 a 3/4" por lado; lleva entretela no tejida fusionado en la parte superior y la parte inferior (basta y aberturas).
FORRO ESPALDA	De 02 piezas unir c/301, armar fuelle de 3/4" cm de profundidad con 301.
ABERTURA POSTERIOR	Lleva abertura lateral de 1 3/4" de cruce en parte superior.
MANGAS	<p>La manga mayor y menor (tela y forro) será unido c/301 a 3/8".</p> <p>Parte inferior, llevará 04 ojales bordados (sin corte y con la misma medida) de 7/8" de largo a tono de la tela del uniforme, pegar 04 botones diseño montados de 24 líneas al tono de la tela, la boca manga será tipo martillo abierto de 2 1/8" el cual será reforzado con entretela no tejida fusible.</p> <p>La cabeza de manga, basta y refuerzo de ojal, esta fusionada con entretela no tejida.</p> <p>Lleva chorrera de pelón punzonado y plástica al sesgo para mantener caída de la manga perfecta.</p>
HOMBROS	Unir c/301 en la parte inferior lleva hombreras de 6mm de espesor, estas deben ser anatómica prefabricadas de algodón (una a cada lado).

SISA	Unión de manga y cuerpo, c/301 a 3/8" tela y forro.
FORROS	Forro Cuerpo: poli viscosa labrada (50% poliéster; 50% viscosa +/- 5%), de 90 gr/m2. Mangas: 100% filamento de poliéster 80gm/m2 +/- 5% color crema con líneas puntinadas estampadas de color negro, distancia entre líneas peso de 0.85 mm +/-04 gr/m²).
HILOS	100% poliéster.
COSTURA	De 4-5 puntadas por centímetro.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
ETIQUETA	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none"> • La etiqueta bordada de marca del confeccionista; pegado con costura ZIG – ZAG contorno. • Etiqueta bordada marca de tela: pegado con costura 301 en contorno. • Etiqueta bordada "A medida ": pegado con costura 301 en los extremos. <p>La etiqueta de nylon blanco insertada en el bolsillo cigarrera el cual debe llevar impreso; composición de tela, Instrucción de lavado y cuidado, nombre del usuario y/o talla.</p>
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes: será presentado en colgador anatómico plástico con gancho de metal, dentro del porta terno de notex 100% polipropileno.



COSTURAS SIN ORILLAR

PUNTADA: 12 PUNTADAS POR PULGADA +/-5%

MAGEN DE TOLERANCIA EN TODAS LAS COSTURAS +/-2MM

DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO CON VUELTA PISTOLA
 PESPUENTE TIPO HILVAN (CADENETA REVERSO) A TONO DE LA TELA
 1 BOLSILLO PORTA DOCUMENTO TIPO OJAL CON VIVO DE 0.8CM
 C/U
 CON ABERTURA DE 5 1/8"
 CON ATRAQUE SEMILUNAR A TONO DE LA TELA
 LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y OJALILLO DE FORRO
 PEGAR BOTON DE 24L
 COLOCAR BOTON DE REPUESTO DE 24L Y 32L
 BOLSA DE POPELINA UNIR C/301

**SOBAQUERAS DE
 TELA DE CUERPO:**

RIBETEAR A 1/4 CON
 FORRO DE CUERPO
 PEGAR SEGUN GRAFICO
 FIJAR SOLO EN SISA



DELANTERO INTERIOR DERECHO CON VUELTA PISTOLA
 PESPUENTE TIPO HILVAN (CADENETA REVERSO) A TONO DE LA TELA
 1 BOLSILLO PORTA DOCUMENTO TIPO OJAL CON VIVOS

CON ATRAQUE SEMILUNAR AL TONO DE LA TELA
 LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y OJALILLO DE FORRO
 PEGAR BOTON DE 24L
 BOLSA DE BOLSILLO DE POPELINA AL TONO DE LA TELA
 UNIR C/301

BOLSILLO PORTALAPICERO:

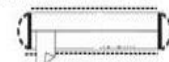
CON VIVOS DE LA TELA PRINCIPAL
 CON ABERTURA DE 1 1/2"
 ATRAQUES SEMILUNAR AL TONO DE LA TELA



ETIQ. DE MARCA:
 PEGAR A 1/16" TODO
 EL CONTORNO C/COSTURA ZIG ZAG

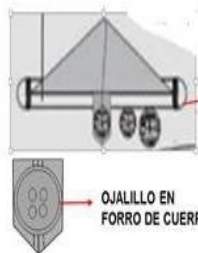
BOL BILLO CIGARRERA

TIPO OJAL CON VIVOS DE TELA DE 0.8 CM.
 CADA VIVO CON ABERTURA DE 4" CON
 ATRAQUE SEMILUNAR EN LOS EXTREMOS DE
 COLOR A TONO DE LA TELA. INSERTAR
 ETIQUETA DE PROCEDENCIA Y COMPOSICION
 LLEVA UN PESPUENTE CONTORNO AL TONO DE
 LA TELA CONTORNO A 1/16" CON 301
 BOLSA DE BOLSILLO SERA DE POPELINA
 BOLSILLERA AL TONO DE LA TELA



VUELTA PISTOLA:
 UNIR CON EL FORRO DELANTERO
 O COSTURA RECTA DE 3/8".
 LLEVA PESPUENTE HILVAN
 CADENETA REVERSO CON HILO
 A TONO DE LA TELA

**BOLSA DE BOLSILLO DE
 UNA SOLA PIEZA:**
 DE POPELINA AL TONO DE
 LA TELA UNIR C/301



**OJALILLO EN
 FORRO DE CUERPO**

ETIQUETA A MEDIDA
 FIJAR EN EXTREMOS
 C/301 A 1/16"

ETIQ. DE MARCA DE TELA:
 PEGAR A 1/16" TODO
 EL CONTORNO C/301

COSTADO Y ESPALDA:
 UNIR CON COSTURA
 RECTA DE 3/4" POR LADO

COSTADILLO:
 UNIR CON DELANTERO CON
 COSTURA RECTA DE 3/8" POR
 LADO

BOL BILLO CIGARRERA
 TIPO OJAL CON VIVO DE 0.8CM
 C/U

TIPO OJAL CON VIVO DE TELA DE 0.8
 CM CADA VIVO CON ABERTURA DE 4"
 CON ATRAQUE SEMILUNAR A TONO DE
 LA TELA
 INSERTAR ETIQUETA DE PROCEDENCIA
 Y COMPOSICION. LLEVA UN PESPUENTE
 EN CONTORNO A 1/16"
 BOLSA DE BOLSILLO DE POPELINA AL
 TONO DE LA TELA

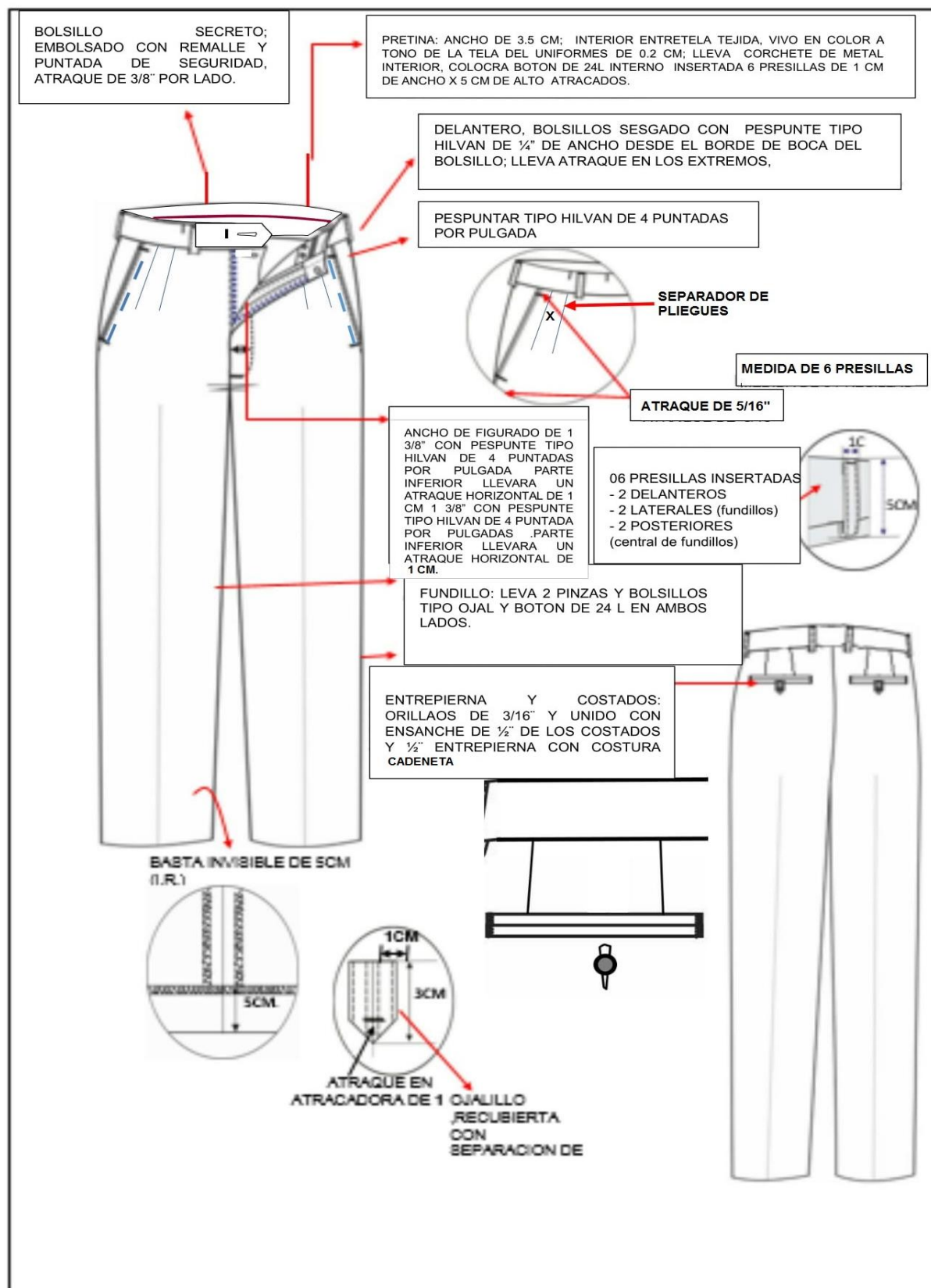
COSTURAS SIN ORILLAR

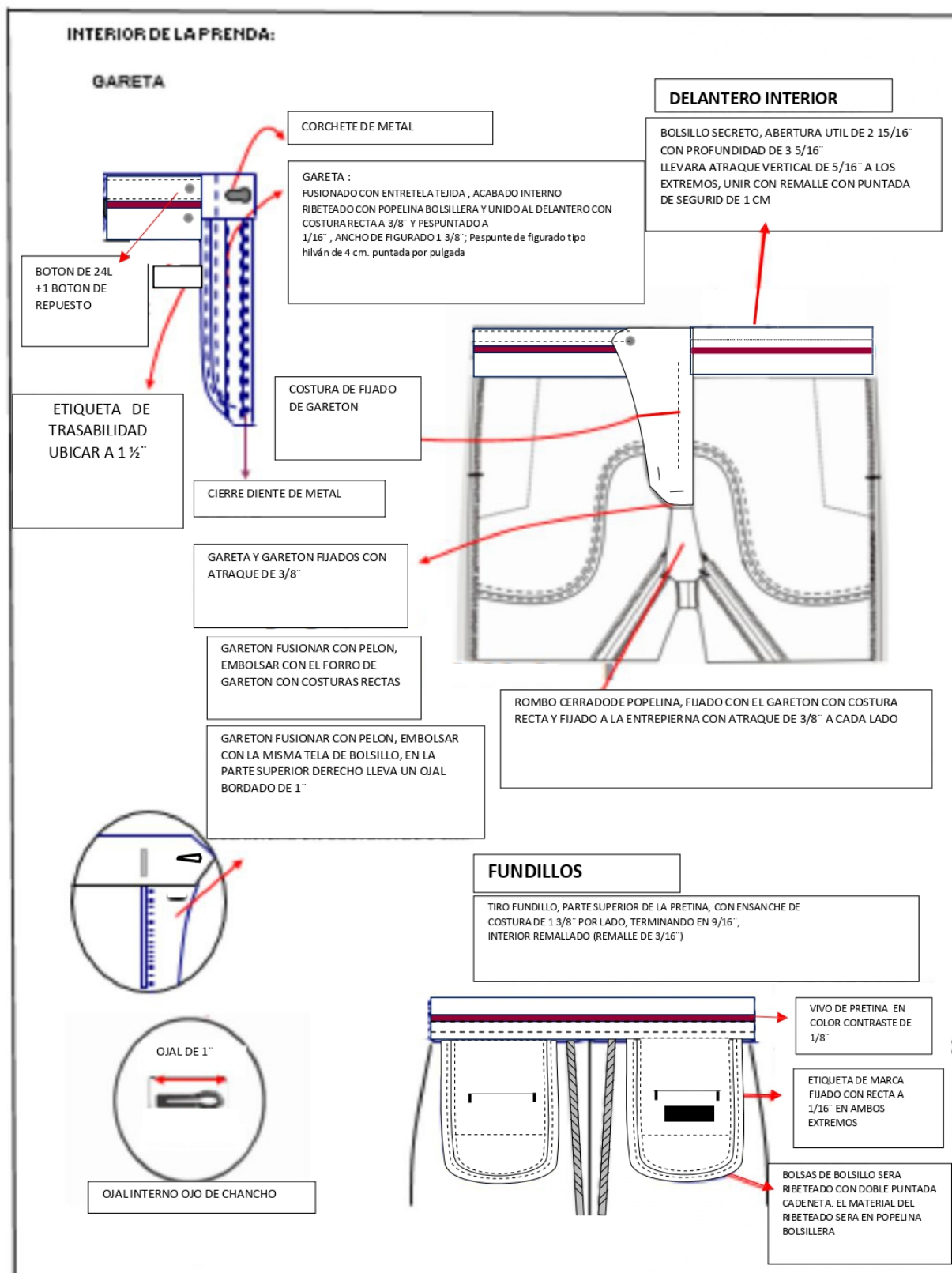
PUNTADA: 12 PUNTADAS POR PULGADA +/- 5%

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

MODELO	Recto clásico con pliegues, con bolsillos laterales (02), y bolsillos posteriores (02), bolsillo secreto (01).
PRETINA	<p>Ancho de 3.5 cm (terminado). Acabado de 02 piezas (izquierda y derecha), con un bolsillo secreto en el delantero derecho.</p> <p>Armado de pretina pre fabricada: Lleva entretela tejida fusionable de 85% gramos, adherida a la tela. Lleva doble entretela no tejida rígida no fusionable ad hoc para pretinas de pantalón para caballeros de 4.5 cm de ancho como refuerzo y consta de 02 cortes de forro de popelina de la misma calidad del bolsillo cortados al sesgo y 01 cortado al hilo; lleva vivo de sesgo de 0.2 cm, color a tono de la tela del uniforme. Unir a la pretina de tela exterior con pretina prefabricada de forro interior en costura recta.</p> <p>El lado izquierdo con corchete de metal inoxidable y colocar botón de 24 líneas de ajuste interno que se unirá con el ojal de la pretina, (lleva botón de repuesto). El exterior de la pretina lleva compartidas presillas insertadas (06 unidades) de 05 cm largo con ancho de 01 cm debidamente atracados al ancho de la presilla</p>
BOLSILLO SECRETO	<p>Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 7.5 cm de abertura útil y 09 cm de profundidad.</p> <p>El bolsillo llevará atraque vertical de 01 cm a los extremos, estará unido a la pretina en costura recta 301, cerrar con remalle y puntada de seguridad; la bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela de cuerpo.</p>
GARETA	Fusionado con entretela no tejida; acabado interno ribeteado a ¼" con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 3/8" y respuntado a 1/16"; lleva insertada la etiqueta de procedencia e instrucciones de lavado, unido con el cierre de metal al tono de la tela pegado con costura recta ancho de figurado de 1 3/8"; en la parte inferior, llevará un atraque horizontal de 3/8".
GARETON	Fusionado con entretela no tejida, embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8".
BOLSILLOS DELANTEROS	<p>Con abertura sesgada y respunte tipo hilván de 4 puntadas por pulgada; colocar atraque horizontal de 1/4" en los extremos de boca de los bolsillos.</p> <p>La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.</p>
TIRO FUNDILLOS	<p>Lleva 02 pinzas en cada lado y un bolsillo tipo ojal.</p> <p>Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 1 1/4" por lado, terminando en la entrepierna a ½".</p> <p>Acabado del tiro fundillo orillado (remalle de 3/16").</p>
BOLSILLOS FUNDILLOS	<p>Con 02 bolsillos tipo ojal bordado de ojo de chanco con botón, de ¼" cada vivo de 0.2 cm; con atraque vertical de ½", fusionado con entretela tejida.</p> <p>La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera. Lleva ojal centrado de 01" con atraque vertical y botón de 24 líneas.</p>

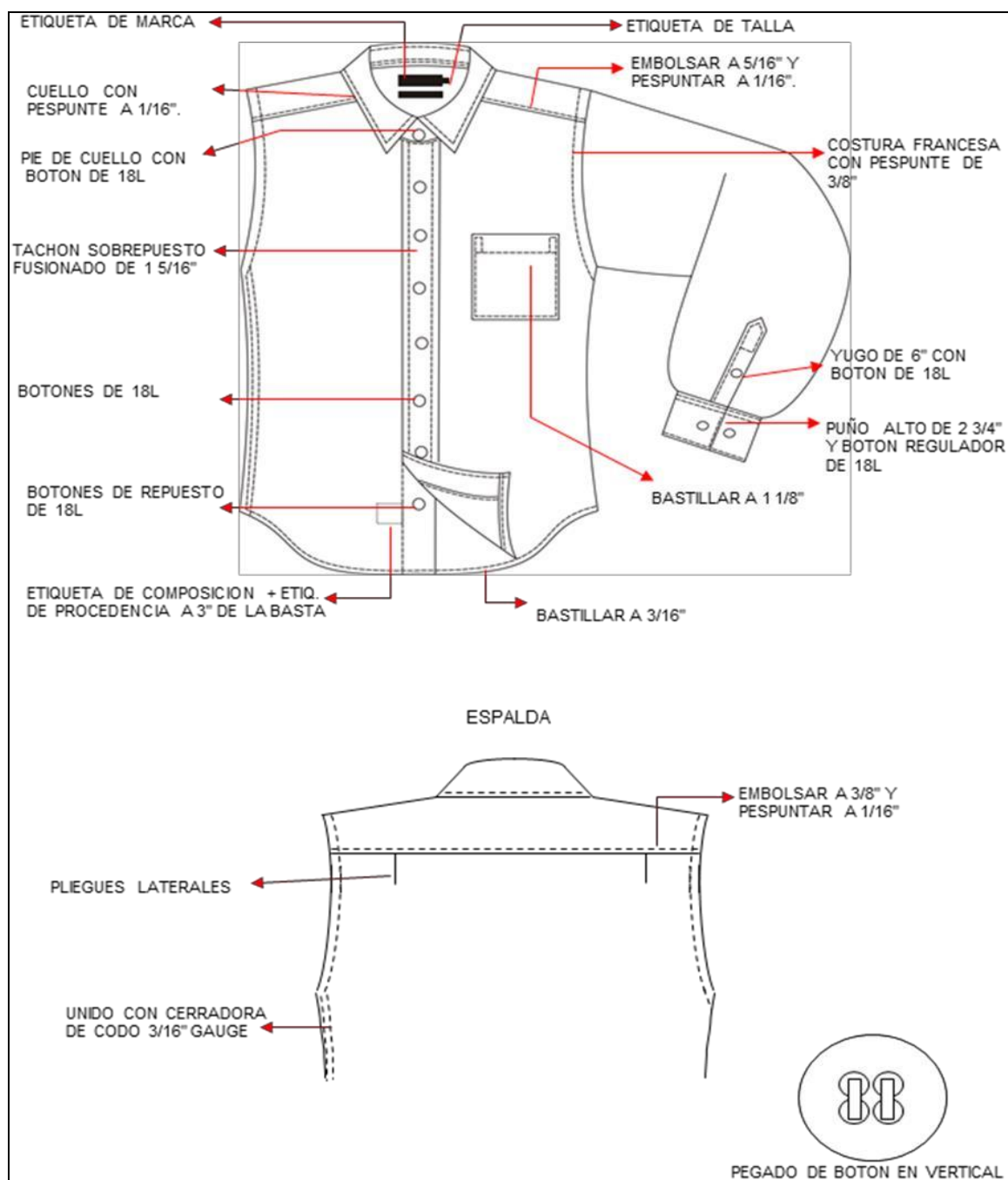
PROTECTOR DE TIROS	En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 01 cm a cada lado.
COSTADOS Y ENTREPIERNA	Orillados de 3/16" y unido con ensanche ½" de los costados y ½" en la entrepierna con costura cadeneta.
VUELTA DE BOLSILLO DELANTERO	Vuelta será con la tela de cuerpo con orillo de la tela, pegada al forro con Pespunte de 1/16".
PRESILLAS	Llevará 06 presillas recubiertas, de 01 cm de ancho y alto de 05 cm con atraques del mismo ancho de las presillas. Las presillas estarán distribuidas de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • 02 en el delantero. • 02 en los laterales (Costados). • 02 en la parte posterior (central Fundillos).
BASTA	De 05 cm de alto (IR) con maquina bastera invisible.
PUNTADAS	A 11 p.p. (+/- 5%).
REMALLE	El ancho de remalle es de 3/16".
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	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.
HILOS	Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal
ETIQUETA	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none"> • La etiqueta de marca del confeccionista; Atracado en costura recta 301 con pestaña de 1/16" solo en los extremos. • Etiqueta de Nylon blanco impresa composición de tela, Instrucción de lavado y uso, talla y nombre del usuario.
ENTRETELA NO TEJIDA	Peso = 38.30 gr. color Gris
ENTRETELA TEJIDA	Peso = 85 gr. color Negro
BOTON	De 24 líneas = 4 botones



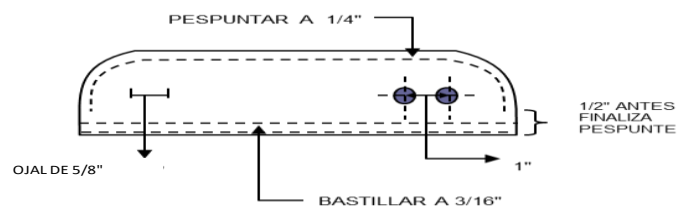
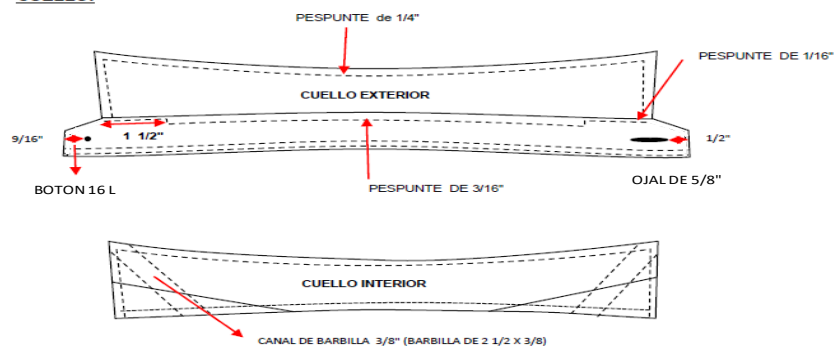


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:
CAMISA MANGA LARGA (*)
CABALLEROS

MODELO	Camisa de Vestir Manga Larga.
CUELLO	Cuello exterior con entretela base y refuerzo, es embolsado con cuello interior a 1/4". Las puntas llevan barbillas plásticas fijadas en bolsas de tela. Exteriormente el cuello es respuntado a 1/16". El cuello será de dos piezas (capa externa e interna).
PIE DE CUELLO	Exterior lleva entretela tejida base fusionada. Bastillado a 3/16", unido al cuello interior embolsado a 1/4", luego es volteado y preformado. Con un respunte exterior de 1/16" en todo el contorno, con ojal de 11/16" Pegar un botón de 18 Líneas, con una distancia de pegado del botón hacia el borde en el pie de cuello de 9/16". La terminación del cuello será curva.
DELANTERO IZQUIERDO	Con tachón sobrepuesto fusionado de 3.5 cm, respunte de 5 mm gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo.
BOLSILLO	Bolsillo en "V"; en el delantero izquierdo, con un respunte de 1/16" y atraque rectangular, a la altura del 2º ojal.
DELANTERO DERECHO	Bastillado a 01", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 03" de la basta, lleva 06 botones de 18 líneas más 01 de repuesto.
ESPALDA	Amplia lleva pliegues laterales, embolsado canesú exterior e interior, con costura cadeneta de 3/8" con un respunte exterior de 1/16".
CANESU	Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8".
HOMBROS	Embolsados a 5/16" con un respunte exterior de 1/16".
MANGA LARGA	Unido al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8".
BOCA DE MANGA	Lleva 02 pliegues con profundidad de 1/2" ambos pliegues con separación de 1".
YUGO FRANCES	De 06" largo x 01" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 1 1/16" y botón centrado de 18 líneas.
PUÑO CUADRADO	El exterior es fusionado, con una entretela base, <ul style="list-style-type: none"> • Bastillado a 3/16" • Embolsado a 3/16" • Respuntar a 1/16" Lleva un ojal de 1 1/16" y 02 botones regulables de 18L.
COSTADOS	Unido con cerradora de codo dos agujas gauge 3/16".
BASTA	Bastillado a 3/16".
TIPO DE PUNTADAS	14 p.p.p. (+/- 10%)
PRESENTACIÓN	Planchado, doblado, embolsado, colocados en su respectiva caja.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de marca del confeccionista, será colocada al centrado del canesú, según diseño. • Etiqueta de descripción a 1/8" bajo etiqueta de marca. • Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso insertado a 03" de basta terminada.



CUELLO:

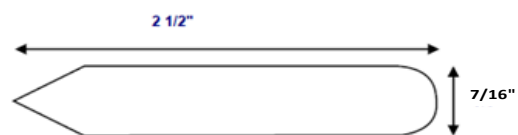


ETIQUETAS:

- Etiqueta tejida de procedencia, composición y lavado.
- Medidas terminadas de etiqueta de marca y talla.
- Etiqueta de composición.

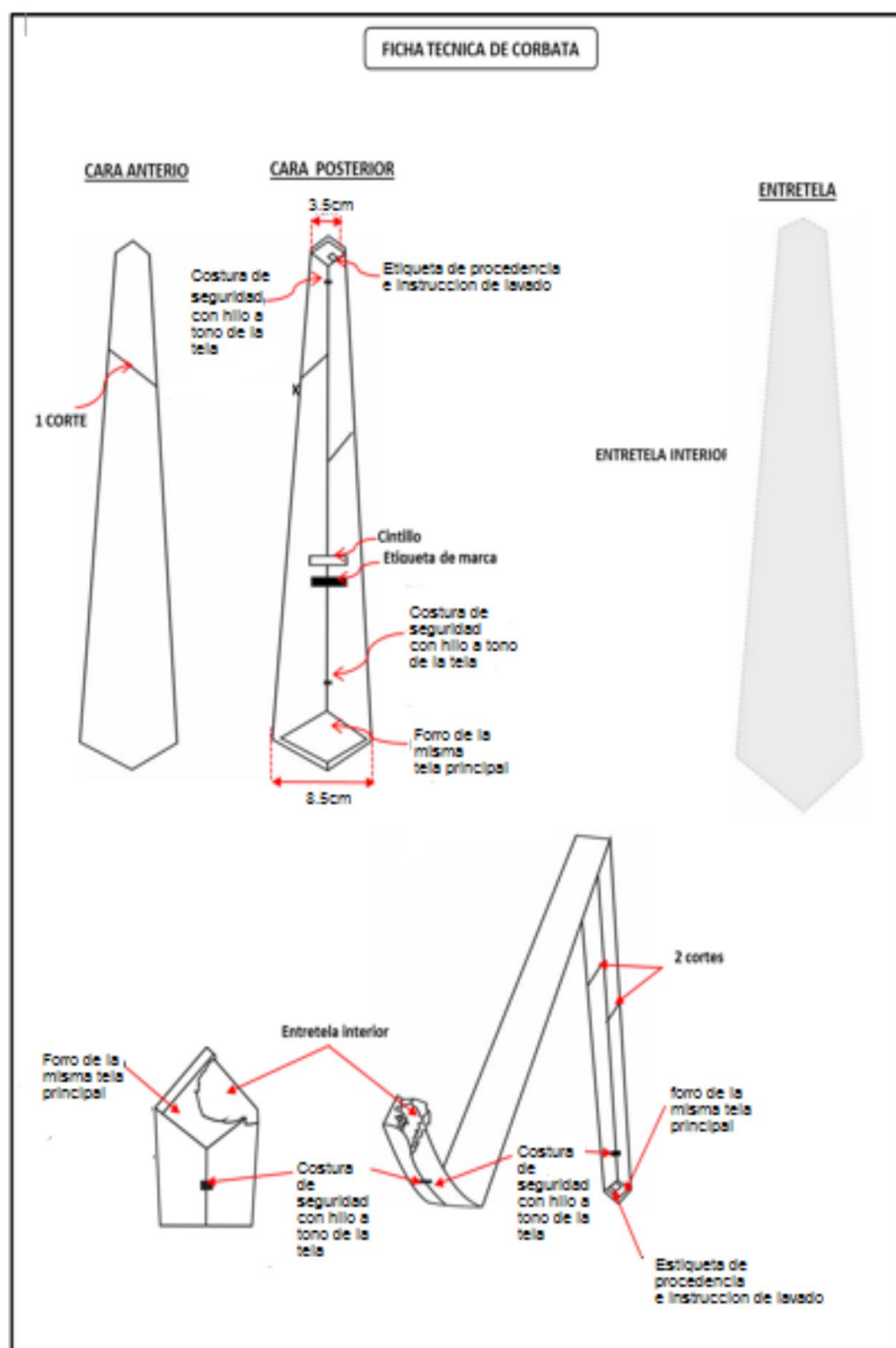


- Medidas de barbilla.



ESPECIFICACION TECNICA DE LA CORBATA
CABALLEROS (*)

MODELO	Clásico moderno estilo Ejecutivo.
COLOR	Que armonice con el terno.
TELA	Micro fibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa). Tendrá 02 cortes diagonales en la parte angosta de la corbata (cara posterior).
COMPOSICION	100% Poliéster (Trama Urdimbre).
TEJIDO	Micro fibra.
DIMENSIONES	Largo: 1.54 m, con tolerancia de +/- 5%. Ancho Mayor: 8.5 cm, con tolerancia de +/- 5%. Ancho Menor: 3.5 cm, con tolerancia de +/- 5%.
HILO DE COSTURA	100% poliéster multifibra, acabado texturizado al tono de tela. 100% poliéster 40/2 de 04 cabos retorcidos al tono de la tela (para atraque de seguridad tipo cadeneta).
PESO	Peso aproximado de 40 a 50 gr.
ENTRETELA INTERIOR	Color blanco, de borde a borde sin corte.
FORRO INTERNO	Forrado con la misma tela, con puntada de seguridad (tipo cadeneta) en el ancho mayor y menor.
PRESILLA	Atracada de encaje.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none">• Etiqueta de marca de confeccionista bordada.• Etiqueta de composición de tela instrucciones de lavado cuidado y uso de poliéster tejido impreso.
ACABADO	Planchado, termo fijado y vaporizado a todo el largo
PRESENTACION	En colgador de corbata, embolsada, la prenda debe estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado etc.



ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

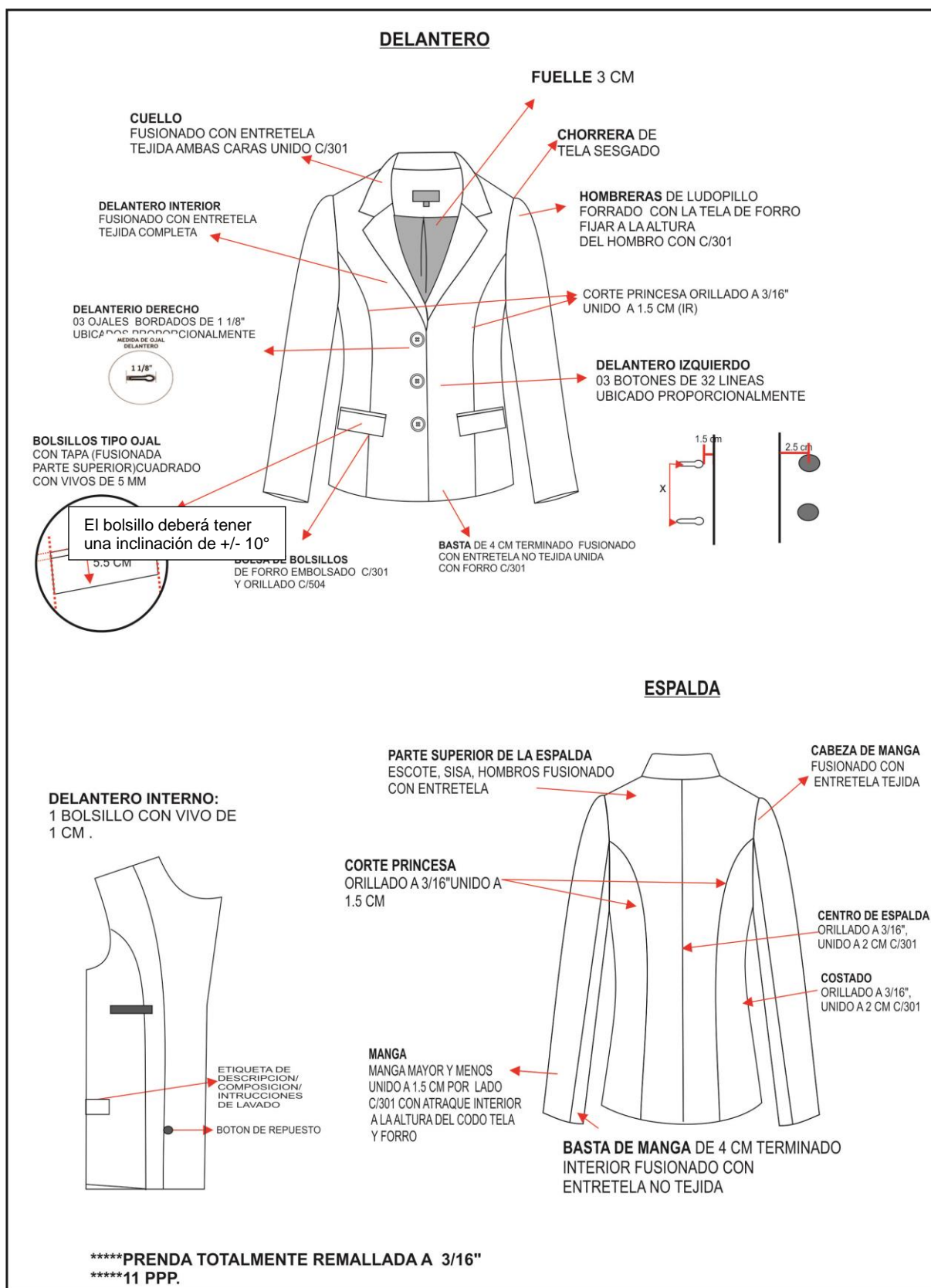
UNIFORME DE DAMAS

2022

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO - DAMAS
SACO MANGA LARGA (*)

MODELO	Saco corte princesa.
CUELLO	De 02 Piezas (una exterior debidamente fusionado con entretela tejida, y unas piezas posteriores al sesgo fusionada con entretela tejida), embolsado a 01 cm con 301.
SOLAPA	Fusionado con entretela tejida, al cuello 01 cm con 301.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	Lleva 03 ojales en línea, con 1 1/8" con atraque de 3/16" cada ojal, lleva un bolsillo tipo ojal con vivo de 05 mm abertura según talla, con tapa de la misma tela, medida según gráfico. Bolsa de bolsillo embolsado a 01 cm, orillado 3/16".
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	Lleva 03 botones de 32 líneas a tono (teñidos en su masa), lleva un bolsillo tipo ojal con vivo de 05 mm abertura según talla, con tapa de la misma tela, medida según gráfico. Bolsa de bolsillo embolsado a 01 cm orillado, orillado 3/16".
DELANTERO INTERIOR DERECHO	Totalmente forrado con tela 100% poliéster a tono con la tela principal, de peso 83 +/-4% gr/m ² vuelta de la tela fusionada y completa.
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO	Totalmente forrado, vuelta de la tela fusionada y completa, con bolsillo de 01 vivo de 01 cm de alto con ancho de 12 cm. Etiqueta de composición, procedencia y tratamiento de la prenda pegado a 20 cm del ruedo, pegada entre el forro posterior y el forro delantero izquierdo.
PARTE POSTERIOR INTERNA	Totalmente forrado, con fuelle de 03 cm de profundidad, y en la parte superior del mismo con una pieza denominada cogotera.
ESPALDA	Con corte central, unido a 02 cm con C/ 301.
MANGAS	Unido a 1.5 cm x lado (IR) C/301 basta de manga de 04 cm terminado (IR), forrada en tela color crema a rayas 100% poliéster deslizante de peso 83 +/-4% gr/m ² .
HOMBRERAS	De dulopillo forrado con forro del saco, remallado con c/504, pegado a la altura del hombro con c/301.
COSTADO	Orillado a 3/16", unido a 2 cm x lado con 301, (IR).
BASTA	De ruedo 04 cm terminado (IR), fusionado con entretela
BOLSILLO	Dos bolsillos tipo ojal con tapa fusionada, parte superior cuadrado con vivos de 05 mm, en los delanteros con inclinación de +/- 10° y 12 cm de largo. Tapa de bolsillo de 5.5 cm, incluye vivo. Bolsa de bolsillo de forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados, embolsado c/301 y orillado c/504, profundidad media de 10 cm.
ENSANCHES	De 02 cm (IR) en las costuras de costados y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares, prenda remallada con costuras abiertas.
ACABADO	Completamente vaporizado al vacío. Costuras interiores remalladas.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16" en todo el contorno insertada la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Y serán presentados en colgador plástico y porta terno.

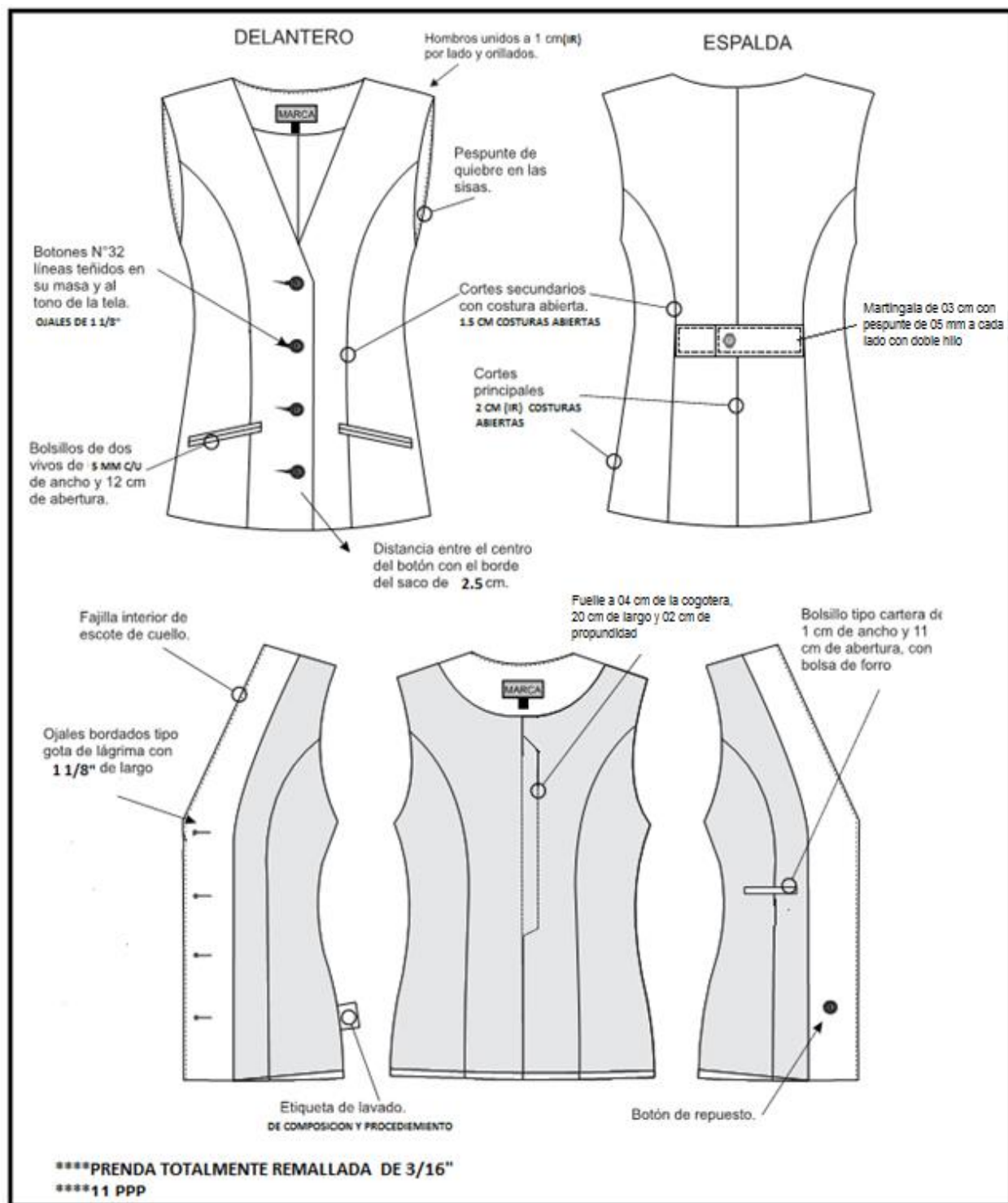
SACO MANGA LARGA
(GRAFICO)



CHALECO
CONFECCIÓN DEL CHALECO (*)

MODELO	Modelo según diseño, con abotonadura en línea y largo a la cadera.
DELANTERO	Corte princesa, con costuras abiertas, bolsillos inclinados con doble vivo de 05 mm c/u y 12 cm de largo escote de solapa con fajilla interna, puntada de quiebre.
BOTONES	Botones teñido en su masa del color de la tela principal, 4 N° 32L en el delantero y 01 botón de repuesto en la vuelta, pegados a 2.5 cm del borde del delantero, a lo largo deben estar pegados de manera simétrica, incluyendo el botón de repuesto.
OJALES	Que empiezan a 1.5 cm del borde del delantero, bordados tipo gota de lágrima, de 1 1/8" de largo con atraque vertical de 0.5 cm, deben ser confeccionados de manera simétrica equidistantes. Los ojales serán horizontales.
FORRO	Composición 100% poliéster a tono de tela principal, de peso 83 gr/m ² +/-4%, Interior del saco totalmente forrado.
BOLSILLOS	Dos bolsillos inclinados en los delanteros con inclinación +/- 10° y 12 cm de largo de abertura con doble vivo mellizo de 0.5 mm con tela. Bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y respuntada a los costados, profundidad media de 10 cm. Con vistas en los bolsillos donde se aprecie el orillo de la tela principal.
INTERIOR	Bolsillo interior (bajo el busto) horizontal con un vivo de 01 cm de ancho y 11 cm de abertura, bolsa del bolsillo de la tela del forro de una sola pieza, remallada y respuntada a los costados.
ESPALDA	Con tres cortes, uno central espalda y dos laterales. Lleva insertada una martingala montada con cruce de 03 cm con respunte a 05 mm a cada lado con doble hilo, con 01 botón N°32 sin ojal, tal como se muestra en la figura, con respunte en armonía. Fuelle de 02 cm de profundidad a 04 cm de la cogotera y con 20 cm de largo.
DESANCHES	En costados y central espalda con 02 cm (IR) por lado y en los cortes laterales secundarios con 01 cm (IR) de ancho por lado.
ACABADO	Tela y forro, remallados en bolsillos y costuras principales, planchado y vaporizado
BASTA	De 04 cm (IR) de ancho terminado.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16" en todo el contorno insertada la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

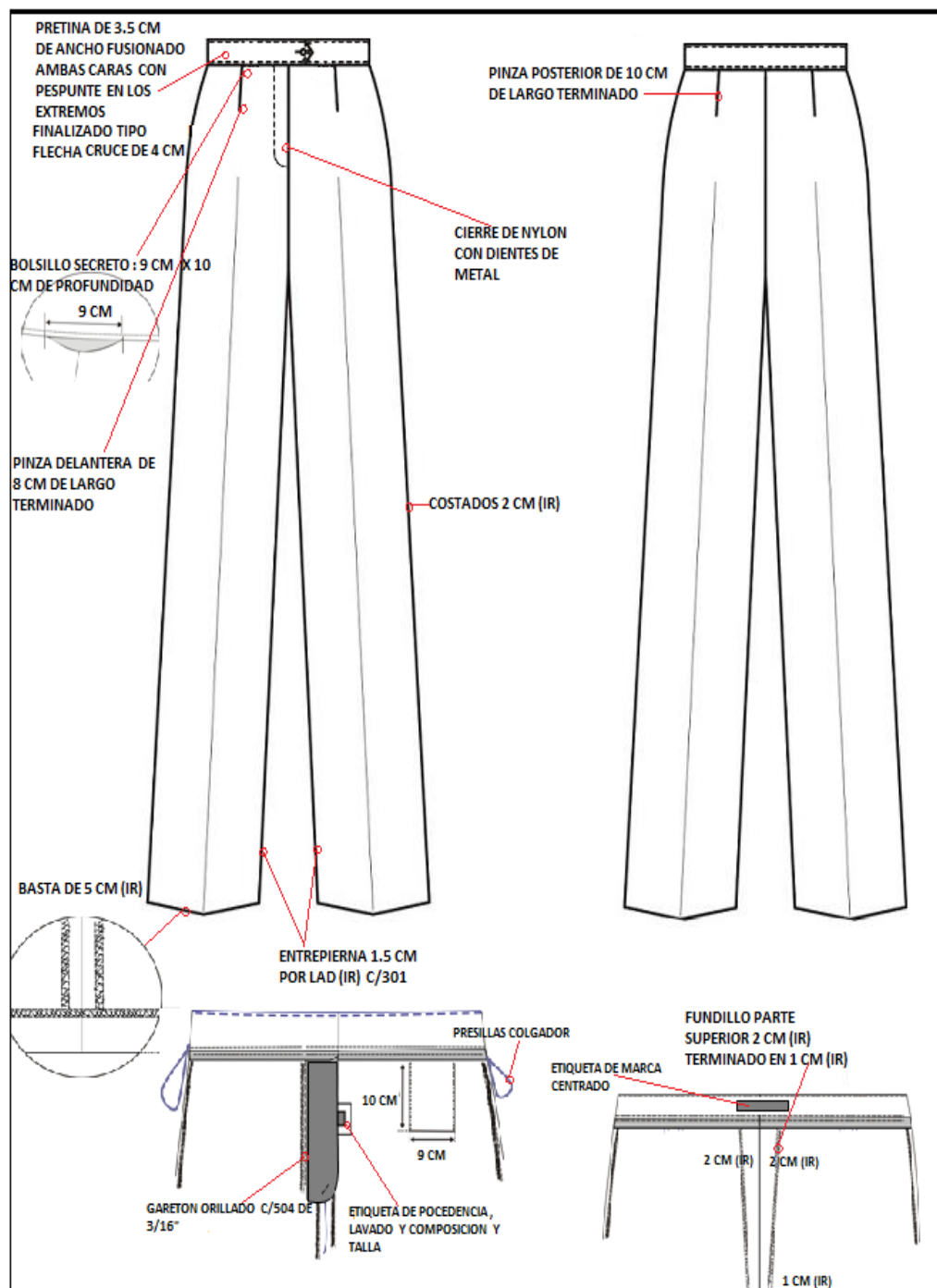
CHALECO DE DAMA
(GRAFICO)



PANTALÓN
CONFECCIÓN DEL PANTALÓN (*)

MODELO	Clásico con pretina recta. Pinza de entalle en delantero y espalda.
PRETINA	Clásica 3.5 cm de ancho con cruce de 04 cm donde va el ojal terminación tipo flecha en un extremo, acabado interno ribeteado. El pespunte es en todo el contorno de la pretina. La medida de cruce de la pretina se considera hasta la punta de la flecha.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en la parte interna superior lado derecho de la prenda, tiene 09 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. Remallado y Embolsado a 01 cm, con un refuerzo de 07 mm por la parte exterior de la bolsa.
GARETA	Fusionado con pelón fusionable por el interior. Lleva un cierre de nylon con dientes de metal al tono de la tela y cremallera de diente dorado, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 2.50 cm, en la parte inferior llevará un atraque.
GARETÓN	Embolsado con costura recta, unido con el cierre y el delantero.
CIERRE	De nylon a tono de tela diente de metal dorado.
TIRO FUNDILLOS	Orillados y unidos con costura cadeneta con ensanche de 02 cm (IR). En la parte superior, terminando con un ensanche de 1.50 cm (IR) por lado en la parte inferior.
ENTREPIERNA	Orillado y unido a 1.50 cm (IR).
COSTADOS	Orillado y unido a 02 cm (IR).
ENSANCHES	De 02 cm (IR) en las costuras principales (costados) y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares (entrepierna).
BASTA	Invisible de 05 cm de alto (IR).
BOTÓN	02 botones de teñidos en su masa al tono de la tela incluye el de repuesto (colocada en un extremo de la pretina).
ACABADO	Completamente vaporizado al vacío. Costuras interiores remalladas.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en la parte posterior de la pretina pegado con costura recta a 1/16", etiqueta de composición descripción y procedencia insertada con la etiqueta de talla.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

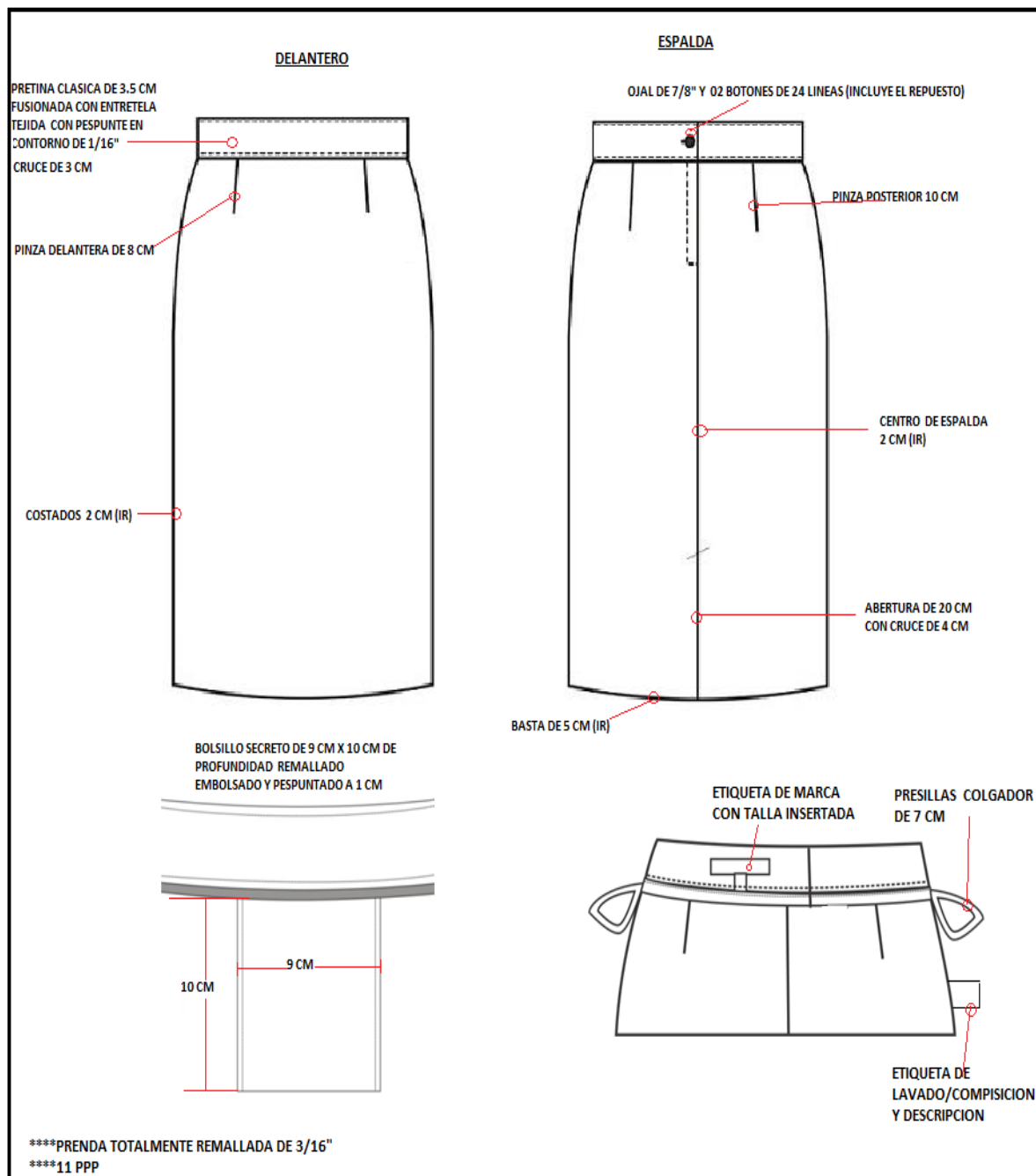
PANTALON DAMA (GRAFICO)



FALDA
CONFECCIÓN DE FALDA (*)

MODELO	Falda con pretina. Pinza de entalle en delantero y espalda con abertura posterior, con atraque externo (ver raya diagonal del gráfico).
PRETINA	Recta de 3.5 cm. Con respunte en su perímetro a tono de la tela a 1/16".
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado derecho, entre el forro y la tela principal de la prenda tiene 9cm. de abertura útil por 10 cm. de profundidad, embolsado con remalle con respunte de seguridad de 01 cm.
DELANTERO	De 01 pieza, orillado. Lleva 02 pinzas, ver figura.
POSTERIOR	De 02 piezas, orillados y unidos con costura abierta con ensanche de 02 cm (IR). De la misma forma trabajar el forro. Lleva una pinza por lado. Con una abertura de 20 cm y cruce de 04 cm.
CIERRE	De nylon con dientes de metal dorado en la parte posterior.
COSTADO	Orillado y unido con costura cadeneta a 02 cm (IR).
BOTÓN	02 botones teñidos en su masa al tono de la tela, incluido repuesto.
BASTA	Basta de falda 05 cm (IR). Basta de forro 02 cm.
FORRO	Tela 100% poliéster, y ribete de borde de pretina interior.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en la parte posterior de la pretina pegado con costura recta a 1/16" insertado con la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.

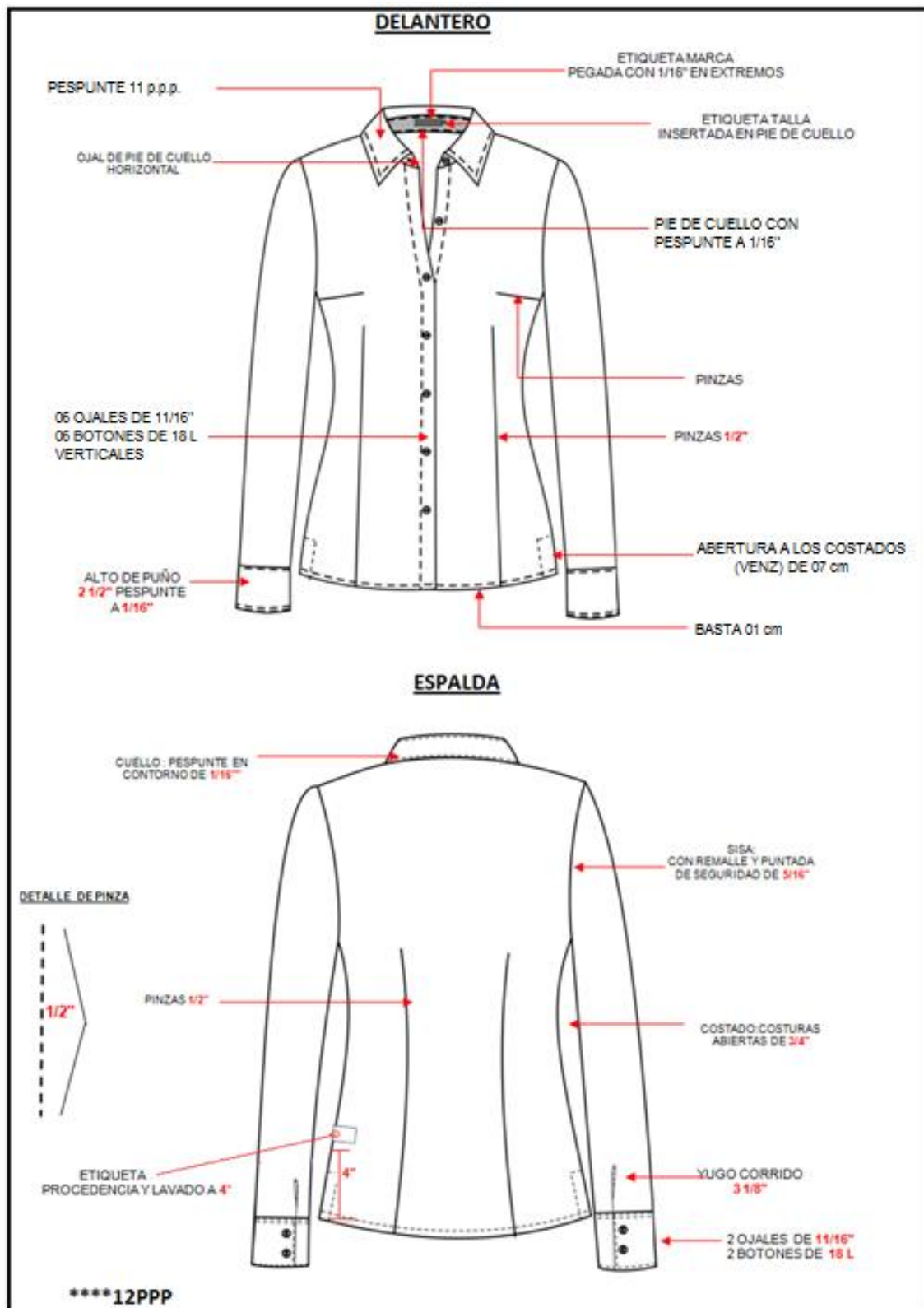
FALDA
(GRAFICO)



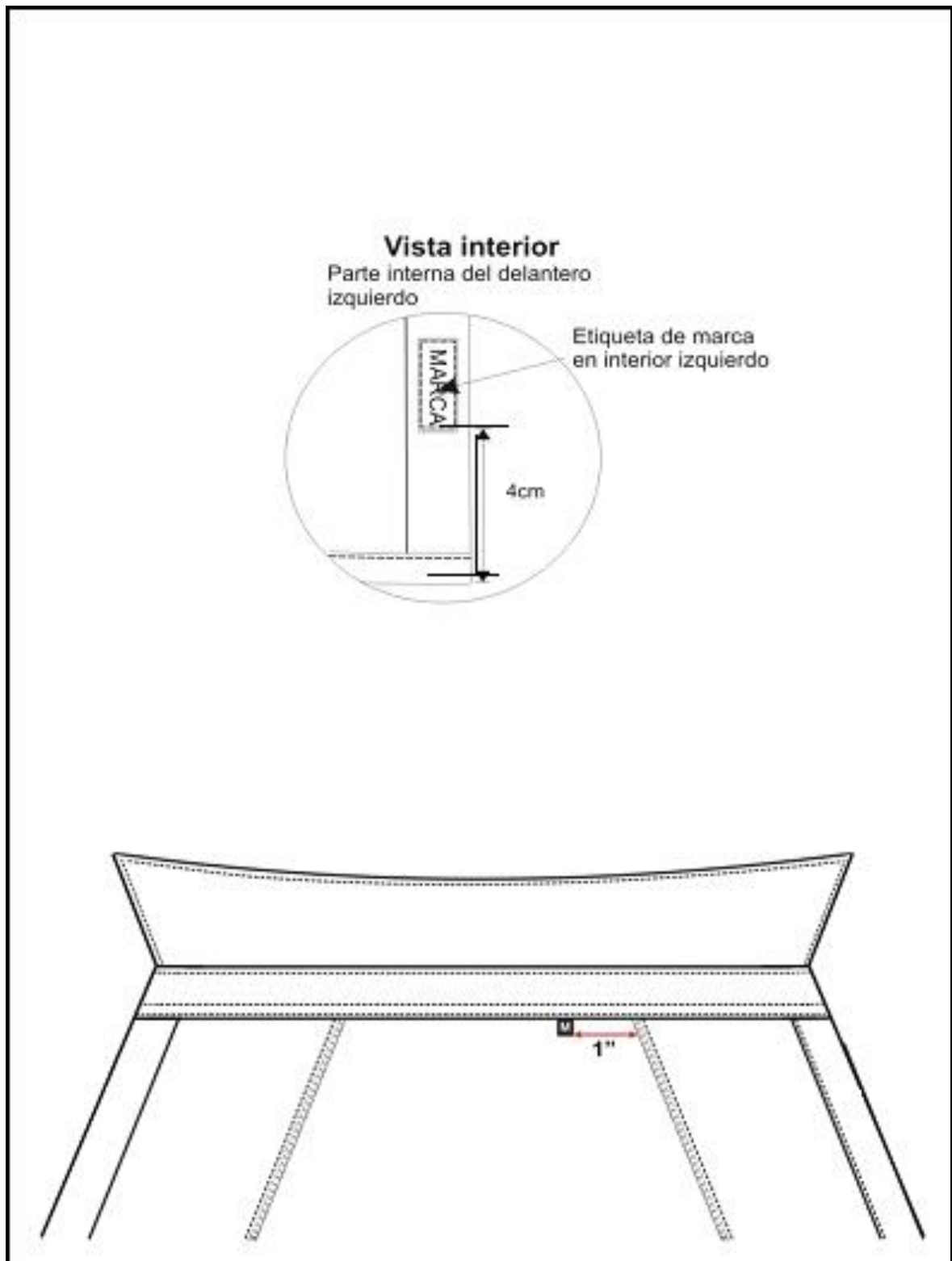
BLUSA MANGA LARGA
CONFECCIÓN DE BLUSA (*)

MODELO	Manga larga, con pinza delantero y espalda según diseño.
CUELLO	Camisero, pespuntado en el perímetro de los mismos a 11 p.p.p., con botonadura en el pie de cuello. Pie de cuello de la misma tela de la blusa.
DELANTERO	Lleva 02 pinzas de entalle en cada lado. Lleva seis ojales de 11/16" (06 verticales y 01, el primero horizontal), con sus respectivos botones de 18 líneas del tono de la tela.
ESPALDA	02 pinzas de entalle, y aberturas a los costados (venz a los costados). Sisa de 5/16".
BOTONES	07 botones en el delantero a tono de la tela, incluye 01 de repuesto ubicado a 1/2" del último ojal.
OJALES	A tono de hilo.
PUÑOS	De 2 1/2" de ancho con pespunte a 1/16", dos ojales con sus respectivos 02 botones del tono de la tela en cada puño.
BASTA Y RUEDO	Basta de 1 cm con aberturas a los costados. Alto de venz de 07 cm.
ENSANCHES	De 3/4 (IR) costados, costuras abiertas.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca ubicada en el pie de cuello pegado con costura recta a 1/16" insertado con la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

**BLUSA MANGA LARGA
(GRAFICO)**



CUELLO BLUSA MANGA LARGA
(GRAFICO)



ESPECIFICACION TECNICA

TELA DE INVIERNO

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR DISEÑO
DESCRIPCION	: Casimir diseño fondo plomo con filetería en gris plata
COMPOSICION	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínima
PESO GRMS/LINEAL	: 425 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 276 ± 5%
ARMADURA	: DISEÑO
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 28.0 ± 3
Trama	: 25.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: 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.

Lima, 18 de marzo del 2022

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por DAIJON
LAVADO Luna Adriana PAU
20150612111 soft
Módulo: Day V+ D+
Fecha: 24.03.2022 11:26:03 -0500

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
DUSTANTE DOLANQUEZ Luis
Diego PAU 20150612111 soft
Módulo: Day V+ D+
Fecha: 24.03.2022 09:17:29 -0500

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
ALATISTA LUPARDA Diego
Francisco PAU 20150612111 soft
Módulo: Day V+ D+
Fecha: 24.03.2022 11:24:05 -0500

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por APARAO
RAYA RAYU Mónica Ayling PAU
20150612111 soft
Módulo: Day V+ D+
Fecha: 24.03.2022 11:26:28 -0500

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por LICHA
SABIDOVAL Ochoa Ren Ricardo PAU
20150612111 soft
Módulo: Day V+ D+
Fecha: 24.03.2022 11:26:16 -0500

ESPECIFICACION TECNICA

TELA MEDIA ESTACION

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington diseño fondo plomo con filetería en gris plata
COMPOSICION	: 70% LANA 30% POLIESTER \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 315 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 204 \pm 5%
ARMADURA	: TELA 1:1
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/44 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 20.4 \pm 2
Trama	: 20.0 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo

ACABADO : TERMOFIJADO Y DECATIZADO



Firma
Digital

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 BALDEON
LAVADO Luis Adalberto PAU
2015-0061219 soft
Motivo: Day 1ª 0ª
Fecha: 24.03.2022 17:16:44 -05:00

Lima, 18 de marzo del 2022



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BALDEON
LAVADO Luis Adalberto PAU
2015-0061219 soft
Motivo: Day 1ª 0ª
Fecha: 24.03.2022 17:16:38 -05:00

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

CAMISA CABALLEROS

NOMBRE DE LA TELA
ESPIGAS CON MINI

DOBBY DISEÑO

PUNTOS

COLOR

CELESTE

TIPO DE TEJIDO

PLANO

COMPOSICION (%)
URDIMBRE

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

TRAMA

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

PESO g/m2

146 $\pm 5\%$

ARMADURA

Dobby

TITULO DEL HILADO (método interno)
URDIMBRE
TRAMA

50/1 ± 5
50/1 ± 5

Nº HILOS X PULGADA ACABADA (método interno)

URDIMBRE
TRAMA

172 $\pm 5\%$
110 $\pm 5\%$

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEIBA
ANDYVAL Delia Ines Pocano PAU
D156661216 soft
Motivo: Day Vº 0º
Fecha: 25.03.2022 11:18:57 -05:00

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF
URDIMBRE
TRAMA

11 mín.
11 mín.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por APACARU
HAYVALUIS Monica Ayling PAU
D0156661216 soft
Motivo: Day Vº 0º
Fecha: 24.03.2022 17:19:13 -05:00

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ
AL LAVADO DOMESTICO 1A
AL SUDOR ACIDO
AL FROTE SECO
AL FROTE HUMEDO

3.5 mín.
3.0 mín.
3.0 mín.
3.0 mín.
2.0 mín.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por BALDEON
LAVALUIS Leticia Adelaida PAU
D0156661216 soft
Motivo: Day Vº 0º
Fecha: 24.03.2022 17:20:21 -05:00

ACABADO



Hilo Color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Óptico, Pre-Encogido

 Firma Digital

 Firma Digital

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

BLUSA DAMAS

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO ROYAL
COLOR	LILA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%) URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	125 ± 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA URDIMBRE	153 ± 5%
TRAMA	100 ± 5%
 Firma Digital Firmado digitalmente por MEJIA SANDOVAL Delia Ines Ponce PAU 20150061216 soft Motivo: Day 1º 01* Fecha: 25.03.2022 11:18:26 -05:00	RESISTENCIA A LA TRACCION KgF URDIMBRE 11 mín. TRAMA 11 mín.
 Firma Digital Firmado digitalmente por APURAY HAYAYUNI Monica Ajling PAU 20150061216 soft Motivo: Day 1º 01* Fecha: 24.03.2022 17:18:57 -05:00	SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ 3.0 mín. AL LAVADO DOMESTICO 4.0 mín. AL SUDOR ACIDO 4.0 mín. AL FROTE SECO 4.0 mín. AL FROTE HUMEDO 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado –
Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SALDEON LAVADO Luisa Adelfa PAU 20150061216 soft
Motivo: Day 1º 01*
Fecha: 24.03.2022 17:17:34 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ALATREITA MIPANIDA Enrique Francisco PAU 20150061216 soft
Motivo: Day 1º 01*

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ITEM I: S/. 918,000.00 (Novecientos dieciocho mil con 00/100 soles) e ITEM II: S/. 816,000.00 (Ochocientos dieciséis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de ÍTEM I: S/. 91,295.00 (Noventa y un mil doscientos noventa y cinco con 00/100 soles), e ÍTEM II: S/. 86,205.00 (Ochenta y seis mil doscientos cinco 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: Venta de Uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros; conjunto de prendas para caballeros compuesto como mínimo de: saco, camisa y pantalón; o conjunto de prendas para damas compuesto como mínimo de: saco, blusa, falda o pantalón.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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".</i></p></div>
--

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de bienes: **Adquisición de Uniforme Institucional 2022 para el personal de la CSJ CUSCO**, que celebra de una parte en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20490770683, con domicilio legal en Av. El sol N° 239, provincia y departamento de Cusco, n RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS-CSJCU-PJ** para la **Adquisición de Uniforme Institucional 2022 para el personal de la CSJ CUSCO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de bienes: **Adquisición de Uniforme Institucional 2022 para el personal de la CSJ CUSCO**.

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 PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

¹¹ 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹³ 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.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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]

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.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-CS-CSJCU-PJ

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Uniforme Institucional 2022 para el personal de la CSJ CUSCO**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ

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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta en soles 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-CS-CSJCU-PJ
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ **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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 10

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

ITEM Nº I o ITEM II (según corresponda)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-CS-CSJCU-PJ
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.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*