

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO
PARA DAMAS Y CABALLEROS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET
RUC N° : 20112919377
Domicilio legal : Av. CANADA Nro 1470 – SAN BORJA
Teléfono: : 6189800 anexo 427
Correo electrónico: : contratacionesul07@ingemmet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [Adquisición de Uniforme de Verano e Invierno para Damas y Caballeros - Ítem N° 01 Uniforme de Verano e Invierno para Damas](#).

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN (1 CONJUNTO)	PRENDAS POR USUARIO	CANTIDAD
1	UNIFORME DE VERANO DAMAS	Saco manga larga	1	17
		Pantalon Pretina Anatómica o faldas	2	
		Pantalon y Falda	1	
		Vestido	1	
		Chaqueta o Blusa Manga Corta	2	
	UNIFORME DE INVIERNO DAMAS	Sacon	1	17
		Chaleco	1	
		Pantalon Pretina Anatómica o faldas	2	
		Pantalon y Falda	1	
		Blusa Manga Larga	2	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 065-2021 de fecha 17 de diciembre del 2021](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se ha podido determinar que para la presente contratación no existe posibilidad de distribuir la Buena Pro, toda vez que la contratación puede ser satisfecha 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 cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ETAPAS	PLAZO DE ENTREGA ES DE CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIO DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO
	UNIFORME DE DAMAS Y CABALLEROS ITEM PAQUETE N°1
TOMA DE MEDIDAS, TALLA	Esta etapa concluye como máximo a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
PRUEBA DE UNIFORMES	Esta etapa concluye como máximo a los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato,
RECEPCION DE UNIFORME EN ALMACEN	El contratista debe Ingresar al almacén central de INGEMMET, los uniformes acabados en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (Cuatro con 50/100 Soles) en la caja de la Entidad, Av. Canadá Nro. 1470 – San Borja.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por

Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

- h) Presentación de muestras: Los postores deberán **entregar obligatoriamente la muestra en la fecha de presentación de ofertas electrónicas** en mesa de partes del INGEMMET, sito en Av. Canada N° 1470 San Borja – Lima en el **horario de 08:30 a 16:45 horas**, una muestra la que deberá cumplir con la tela, el diseño (modelo) del uniforme institucional establecido en las presentes especificaciones técnicas de acuerdo al siguiente detalle siguiente:

Para Damas:

- Verano: Talla M (1 Saco, 1 Vestido, 1 Blusa, 1 Pantalón y 1 Falda)
 - Invierno: Talla M (1 Saco, 1 Chaleco, 1 Blusa, Pantalón y 1 Falda)
 - Cada muestra deberá ser rotulado con la siguiente información:
- | N° ITEM | DESCRIPCIÓN | NOMBRE Y DATOS DEL POSTOR |
|---------|-------------|---------------------------|
|---------|-------------|---------------------------|
- En caso no se presenten las muestras, no será admitida la oferta con relación a los ítems correspondientes.
 - Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
 - La evaluación de las muestras estará a cargo de un experto independiente especializado en la confección de prendas de vestir, el cual realizará una verificación de calidad física, el cuál emitirá el informe respectivo de evaluación de las muestras indicando si cumplen o no con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.
 - Los postores cuya muestra no califiquen la evaluación realizada por el experto independiente deberán ser recabadas dentro de los 15 días hábiles de 09:00 a 1:00 y de 14:00 a 16:45, vencido el plazo dichas muestras serán desechadas por la entidad.

³ 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.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el experto independiente, Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado.

Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa.

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitados.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia del INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO 2021 para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

En las muestras presentadas por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.

Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.

Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases.

Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCION:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital.
- 1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiambre y Trama de la tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

Entre otros.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INECOPi sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las

“Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTURIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- Las muestras presentadas serán entregadas en el Acto de Presentación de propuestas debiendo estar rotuladas para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.
- Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado. Y de acuerdo al diseño solicitado con las etiquetas de marca del confeccionista, talla, etiquetas de tela, etiquetas de composición del tejido.
- La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria
- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En el internamiento del producto
- El comité contara con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado, especialista en confecciones quien asesora técnicamente en la evaluación de muestras al azar de la producción en la etapa de internamiento.

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

Calidad de confección

Calidad de acabados

Dimensiones

Operatividad

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación del uniforme

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. Cámara fotográfica

4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica
---	---------------------	---	----------------------------	---

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-282707

Banco : Banco de la Nación

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI⁵ : 01800000000028270709

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- j) Domicilio en el cual realizara las confecciones de los uniformes institucionales, a fin de poder efectuar de ser el caso las inspecciones físicas en los locales o instalaciones de los talleres, durante el proceso de producción.
- k) El postor ganador de la buena pro deberá contar con el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el marco de las disposiciones establecidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; el cual debe incluir actividades acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos, para lo cual deberá presentar copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el horario establecido en la página web del INGEMMET, por correo electrónico (**mesavirtual@ingemmet.gob.pe**) o presencialmente mesa de partes del INGEMMET ubicado en la Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de la Unidad de Logística, a través del Almacén Central.
- Conformidad de la prestación efectuada, que será otorgada por la **Unidad de Personal**, previo informe del especialista independiente en el cual emitirá el informe respectivo de evaluación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INGEMMET, sito en Av. Canada N° 1470 – San Borja - Lima.

⁹ 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

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL

I. Especificaciones técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de uniformes para el personal CAP del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET.

2. Finalidad pública

La finalidad pública de esta adquisición permitirá dotar de uniforme a los trabajadores CAP del INGEMMET en cumplimiento de las metas y objetivos del POI de la entidad y del convenio colectivo 1993 - 1994. Las prendas de vestir del uniforme institucional serán determinadas por la institución los cuales serán confeccionados a medida para cada usuario, dicho uniforme institucional corresponde al ejercicio del 2021

3. Antecedentes

En cumplimiento de las metas POI de la institución y el convenio colectivo suscrito el año 1993 - 1994

4. Objetivos de la contratación

Proporcionar a los servidores CAP vestimenta adecuada para la identificación con la institución en el horario laboral

5. Características y Condiciones de los Bienes a contratar

La contratación es por ítem (el postor deberá ofertar los uniformes correspondientes a cada ítem, de lo contrario quedará descalificado), la buena pro se otorgará de la misma forma:

5.1. Cantidad de los Bienes a contratar:

La descripción de cada uniforme institucional y demás condiciones de las adquisiciones, las prendas son a medida

Ítem Paquete	Descripción	Descripción (1 Conjunto)	Prendas por usuario	Cantidad
1	UNIFORME DE VERANO DAMAS	Saco manga larga	1	17
		Pantalon Pretina Anatómica o faldas	2	
		Pantalon y Falda	1	
		Vestido	1	
		Chaqueta o Blusa Manga Corta	2	
	UNIFORME DE INVIERNO DAMAS	Sacon	1	17
		Chaleco	1	
		Pantalon Pretina Anatómica o faldas	2	
		Pantalon y Falda	1	
		Blusa Manga Larga	2	
		Pantalon	2	
		Camisa manga Larga	2	
		Pullover	1	
		Corbata	2	

5.2 Descripción de los bienes a contratar:

• Ítem 1:

a) DESCRIPCION DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES DE VERANO DE DAMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2021

TIPO DE PRENDA	1 saco-1 Vestido con forro-1 pantalón y falda	1 chaqueta o blusas	1 chaqueta o blusas
Descripción	Denim	Textil con diseño en rayas	Textil con diseño mil rayas
Tipo de Tejido	Plano	Plano	Plano
Color	Azul	Diseño en rayas celestes y bolitas celestes	Rojo

Composicion (ASTM D-629 parte 18.6.2) Algodón Poliéster Lana	27 % 22 % 51 %	15.0 % 85.0 % -----	15.0 % 85.0 % -----
Armadura	Sarga 3/1		
Título de hilado (ASTM-1059) Urdimbre Trama	Nm 244 +5% Nm NE 50/2 +5%		
Densidad: hilos/cm) (ASTM D-3775) Urdimbre Trama	37.0+- 2 29.0+- 2		
Peso gr/m lineal (ASTM D-3776)	299+- 5%		
Peso gr/m2 (ASTM D-3776)	261+- 5%	100 +- 5 Gr/m2	112 +- 8 Gr/m2
Estabilidad Dimensional (AATCC-135) Urdimbre Trama	-1.5 % Máximo -1.0 % Máximo	BENEFICIOS EN EL USO: <ul style="list-style-type: none"> • ALGODÓN: Tecnología que brinda la frescura y la naturalidad del algodón (AATCC 20) • PROTECCION SOLAR: Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. (AATCC 183) <ul style="list-style-type: none"> ○ Es suave y confortable al contacto con la piel ○ Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra rayos UV, con factor de protección UPF 50 ○ Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas 	BENEFICIOS EN EL USO: <ul style="list-style-type: none"> • ALGODÓN: Tecnología que brinda la frescura y la naturalidad del algodón (AATCC 20) • PROTECCION SOLAR: Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. (AATCC 183) <ul style="list-style-type: none"> ○ Es suave y confortable al contacto con la piel ○ Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra rayos UV, con factor de protección UPF 50 ○ Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas
Solidez del color A la luz (AATCC-16) Al sudor ácido (AATCC-15) Al sudor Alcalino (AATCC-15) Al frote seco (AATCC-8) Al frote húmedo (AATCC-8) Al lavado seco (AATCC-132) Lavado domestico	4.0 Mínimo 3.5 Mínimo 3.5 Mínimo 4.0 Mínimo 4.0 Mínimo 4.0 Mínimo -----		
Acabado	Termofijado Decatizado		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: SACO MANGA LARGA

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
ESCOTE	Redondo, según gráfico
VUELTA	Vuelta de una sola pieza Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.
DELANTERO EXTERNO	Lleva un corte horizontal a 3cm debajo del talle, además lleva un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el corte horizontal, según gráfico. Lleva 4 botones a cada lado metálicos modelo honguito cabeza plana N°32L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.

	Termino de ruedo recto
DELANTERO INTERNO	<p>En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada</p>
ESPALDA EXTERNO	<p>La espalda tendrá corte anatómico en el centro, unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado.</p> <p>Lleva un corte horizontal a 3cm debajo del talle unido c/301 a 1cm (IR).</p> <p>Además, lleva un corte princesa a cada lado, con costura recta a 1cm (IR), que nace en la sisa y termina en el corte horizontal, según gráfico.</p>
ESPALDA INTERNO	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
VUELTAS	<p>Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal,</p> <p>Llevará sesgo y pespunte hilván (cadeneta al reverso) color contraste.</p> <p>Asimismo, llevara entretela tejida fusionable.</p>
BOTONES	<p>Lleva 8 botones decorativos metálicos modelo honguito cabeza plana N°32L (4 a cada lado), distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Más un botón de repuesto en bolsita ziplocc.</p>
MANGAS	<p>Larga sastre. Manga mayor y menor unida con costura recta a 2cm (IR).</p> <p>Basta de manga de 4cm(IR)</p>
HOMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504

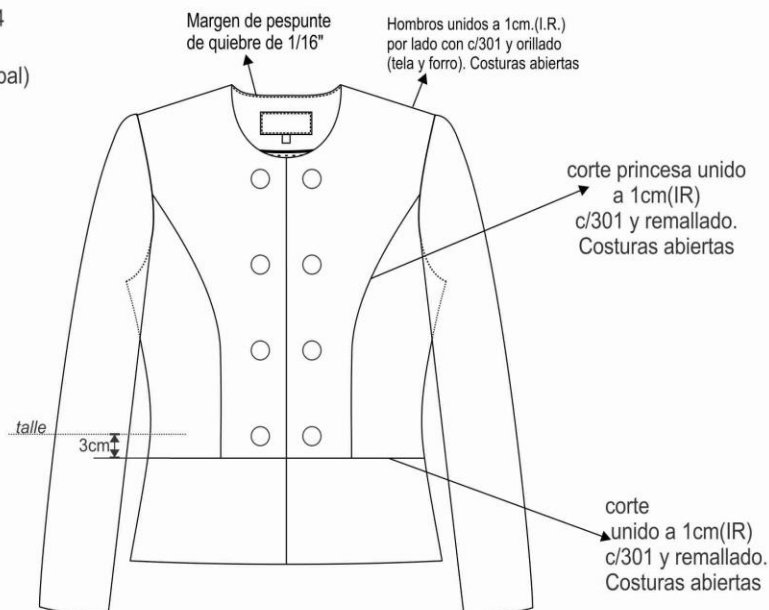
BASTA RUEDO	DE	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
BASTA MANGA	DE	de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable

ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
FORRO	El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle , a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivo y vista de bolsillo interno, cabeza de manga, basta, cogotera.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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.)

HOMBRERAS

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

DELANTERO



VISTA INTERIOR IZQUIERDO

BOLSILLO INTERNO

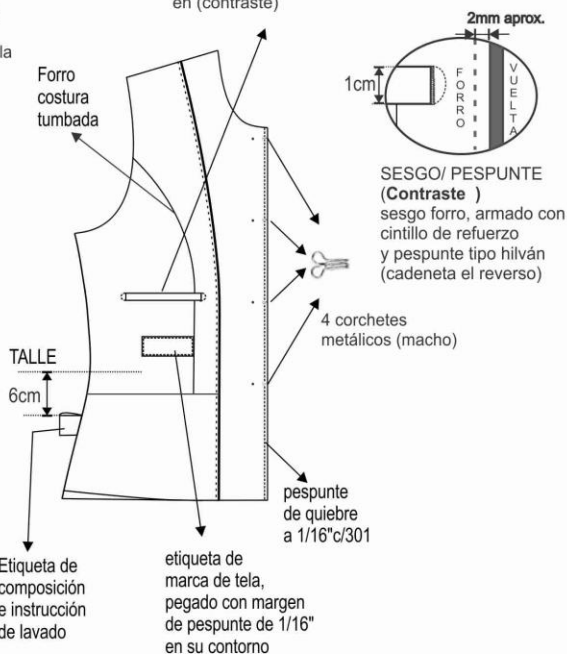
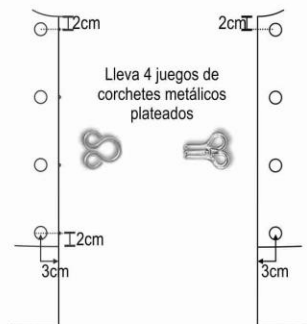
*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad
*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.
*atraque semilunar en extremos en (contraste)

Delantero lado derecho

Lleva 4 botones metálicos cabeza plana modelo honguito N°32L y 4 corchetes metálicos (hembra) insertados entre el delantero y la vuelta delantera

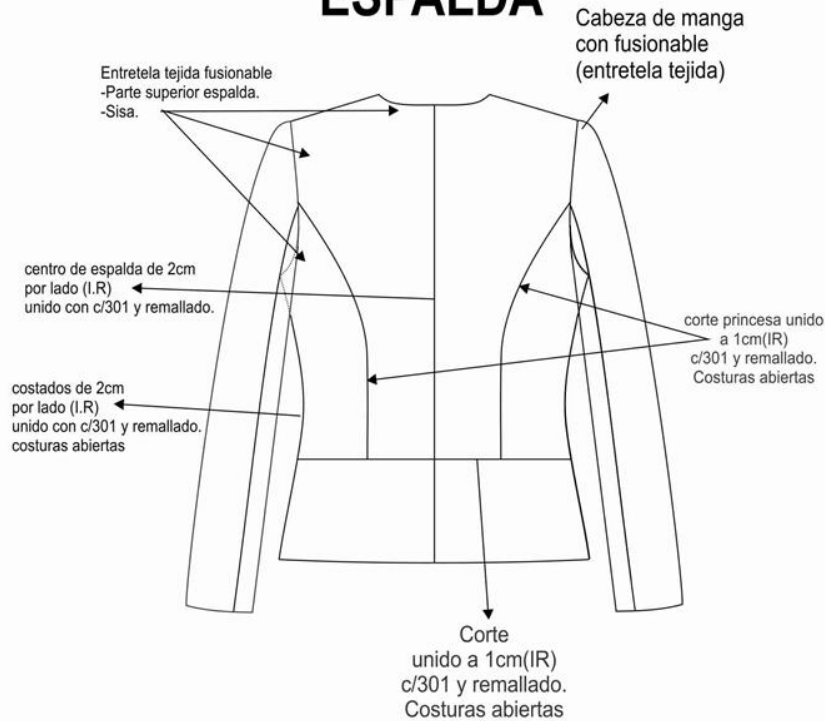
Delantero lado izquierdo

Lleva 4 botones metálicos cabeza plana modelo honguito N°32L y 4 corchetes metálicos (macho) pegados en la vuelta delantera



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

ESPALDA



VISTA INTERIOR



□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)

□□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

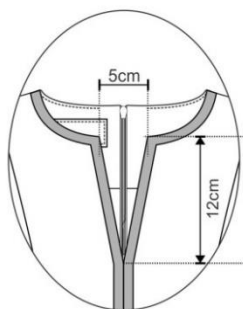
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: VESTIDO CON FORRO (excepto las mangas)

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
ESCOTE	En forma redonda con escote en V según diseño.
DELANTERO	Lleva piezas de 1cm de ancho hechas del revés de la tela en el centro del delantero y continúa en el escote, según gráfico. También lleva corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo a cada lado, según gráfico.
ESPALDA	Lleva corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo a cada lado. También lleva un corte central según gráfico. En la parte superior del corte central llevara cierre invisible
MANGA	Corta sin forro, cerrada c/301 a 2cm(IR) Basta de manga de 3cm (IR) con maquina bastera con puntada invisible
CIERRE	De Nylon invisible al tono de la tela principal en el centro posterior
ENSANCHES	En cortes principales (costados y centro espalda) de 2cm (IR) y en cortes auxiliares (delantero y espalda) 1cm (IR)
BASTA	Basta de ruedo de faldón 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
FORRO	De Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle , a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la vuelta. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o

insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

VESTIDO CON FORRO a excepción las mangas

DETALLE DEL ESCOTE



Profundidad de escote en "V" de 12cm

DELANTERO

margen de pespunte de 1/16" con hilo al tono

Hombros unidos a 1cm.(I.R.) por lado c/301 y orillado (costura abierta)

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	ATONO

Piezas hechas por el lado del revés de la tela

1cm 1cm

Corte unido a 1cm c/301 y remallado. Costuras tumbadas hacia los costados

unión a 0.7cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

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

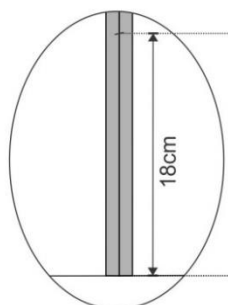
Corte unido a 1cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

ESPALDA

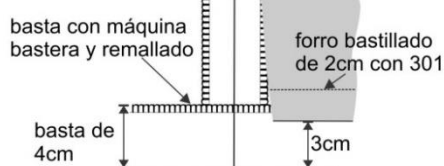
Corte unido a 1cm c/301 y remallado. Costuras abiertas

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

ABERTURA



vista interna de basta faldón



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

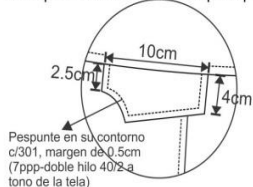
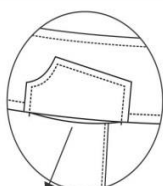
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALÓN SIN FORRO:

MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 7cm de alto, con pespunte c/301 en su contorno, margen de 0.7cm (7ppp –doble hilo 40/2 al tono de la tela), según diseño. Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	De 2 piezas cortados al hilo, con una venita a cada lado de 0.3cm de ancho aproximadamente. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado. Lleva 1 Bolsillo secreto con abertura externa de 9cm cubierto con tapa que va insertada en la pretina. Tapa de 2 piezas de tela principal, con pespunte c/301, margen de 0.5cm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono de la tela).
POSTERIOR	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24, según gráfico, más 1 botón de repuesto en el interior
OJALES	Lleva 2 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el gráfico
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle , a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en máquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton

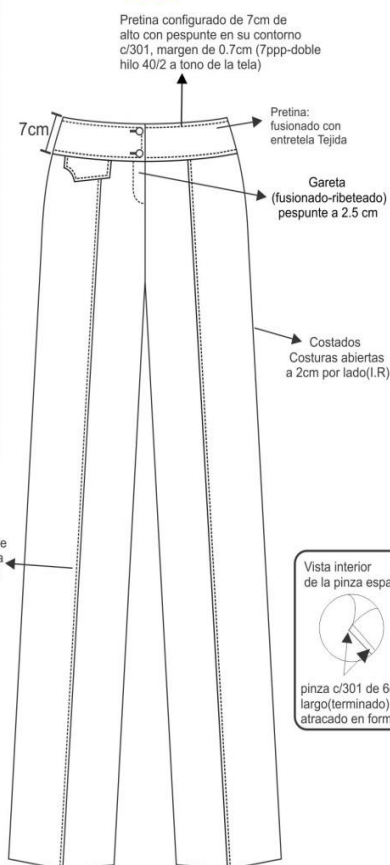
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO**DETALLE DE BOLSILLO**

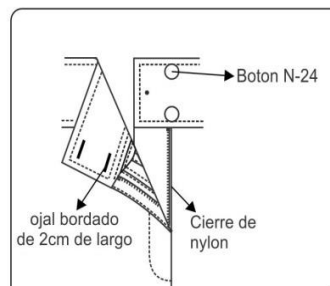
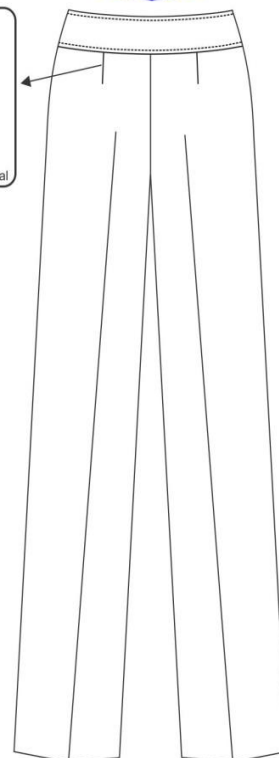
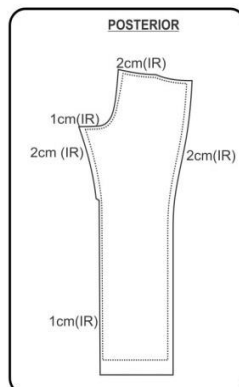
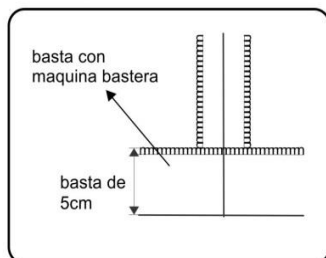
*Tapa del bolsillo de forma asimétrica, de 2 piezas de la misma tela principal

**VISTA DE TAPA LEVANTADA**

BOLSILLO SECRETO
(bolsa de forro una pieza)
9cm de abertura útil x 10cm de profundidad, embolsado con recta y pespunteado a 0.7cm.

DELANTERO

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

**ESPALDA****vista interna de bastas**

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

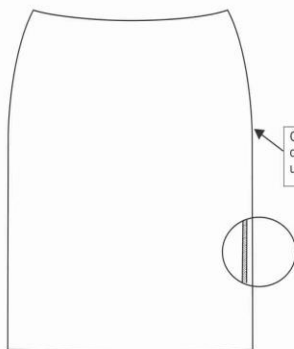
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: FALDA C/FORRO:

MODELO	configurada, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
VUELTA	En la parte interna lleva una vuelta de 6cm de alto, fusionado con entreteja tejida fusionable. Lleva dos colgadores de tela de forro, uno a cada lado, colocado a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	Tela cortada al hilo, de una sola pieza.
ESPALDA	De 04 piezas cortadas al hilo (una a cada lado), en la parte central superior lleva 1 cierre invisible y 2 aberturas en la parte inferior.
CIERRE	Lleva un cierre invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
FORRO	totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de la tela
BOLSILLO	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle , a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/- 5gr, fusionados en maquina fusionadora para pretina
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada

PRESENTACIÓN	<p>La muestra será presentada en talla M</p> <p>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 fusiónado, etc.)</p>
---------------------	---

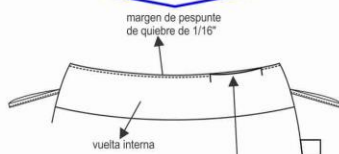
FALDA

DELANTERO



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

PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



BOLSILLO SECRETO (bolsa de forro una pieza) 9cm de abertura útil x 10 cm de profundidad, unido con recta y remalle

vista interna de bastas

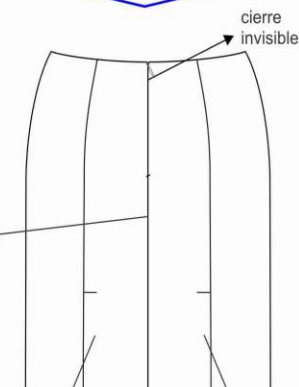


- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

CUADRO DE INSUMOS

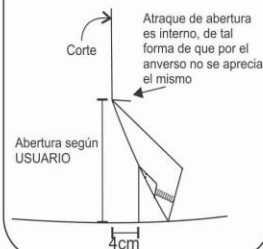
INSUMOS	CÓDIGO	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	A TONO

ESPALDA

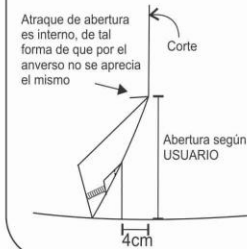


Centro espalda costura abierta 2cm. (I.R.) por lado unido y remallado

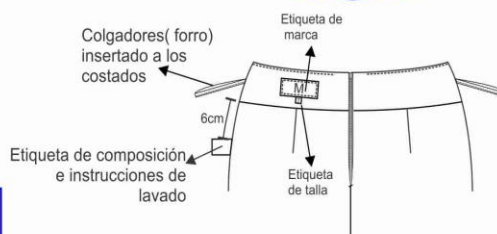
PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA



PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA



PARTE INTERNA SUPERIOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA O BLUSA MANGA CORTA

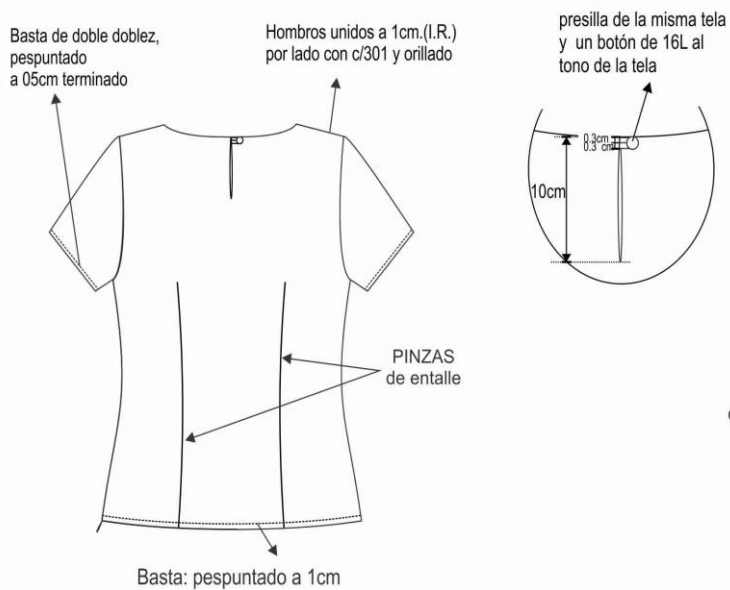
MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
ESCOTE	En V en semi - curvo
DELANTERO	Cortada al hilo de una sola pieza con pinzas en los costados de entalle
ESPALDA	Cortada al hilo de una sola pieza con 2 pinzas
MANGA	Corta con basta de doble dobléz respuntado a 5mm.
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm (IR).
ENSANCHES	De costados de 2cm (IR) por lado, y en hombros de 1cm (IR).
BOTONES	1 botón N°16 en la parte interior abertura de la espalda a tono de la tela principal de 2 agujeros, más 1 botón de repuesto en el interior. Teñido en su masa.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusional cuya composición es de 100% poliéster, para las vueltas. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

BLUSA

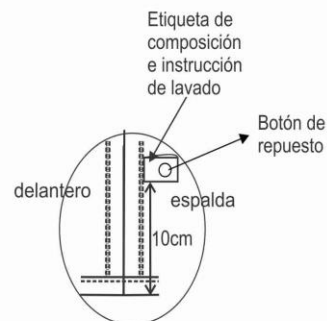
DELANTERO



ESPALDA



Vista Interna



b) DESCRIPCION DETALLADA DE LA TELA, CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES DE INVIERNO DE DAMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS 2021

TIPO DE PRENDA	1 Sacon 1 chaleco	1 Pantalón y/o 1 Falda	2 blusas manga larga
Descripción	Tweed	Casimir	Acantha LC
Tipo de Tejido	Plano	Plano	Plano
Color	Con diseño a cuadros en fondo gris medio con filatería en azulino y plomo	Mélange, en tono azul marino	Celeste
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2) Algodón Poliéster Lana	--- --- 100 %	--- --- 100 %	----- 100.0 %
Armadura	Diseño	Sarga 2/2	
Título de hilado (ASTM-1059) Urdimbre Trama	Nm 2/24 +5% Nm 2/24 +5%	Nm 2/43 +5% Nm 2/43 +5%	
Densidad: (hilos/cm) (ASTM D-3775) Urdimbre Trama	15.0 + 2 13.2 + 2	28.0 + 3 27.0 + 3	
Peso gr/m lineal (ASTM D-3776)	399 +- 5%	431 +- 6%	
Peso gr/m2 (ASTM D-3776)	261+- 5%	282 +- 6%	104+- 6 Gr/m2
Estabilidad Dimensional (AATCC-135) Urdimbre Trama	-1.5 % Máximo -1.0 % Máximo	-1.5 % Máximo -1.0 % Máximo	BENEFICIOS EN EL USO: <ul style="list-style-type: none"> • ANTIMANCHAS: Tecnología que actúa como liberador de manchas, permitiendo el fácil cuidado del textil (AATCC 130) <ul style="list-style-type: none"> ○ CONTROL DE HUMEDAD: Tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco • PROTECCION SOLAR: Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. (AATCC 183) <ul style="list-style-type: none"> ○ Es suave y confortable al contacto con la piel ○ Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra rayos UV, con factor de protección UPF 50 ○ Toque suave, Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas
Solidez del color A la luz (AATCC-16) escala de grises Al sudor ácido (AATCC-15) Al sudor Alcalino (AATCC-15) Al frote seco (AATCC-8) Al frote húmedo (AATCC-8) Al lavado seco (AATCC-132)	3.5 mínimo 4.0 mínimo 4.0 mínimo 4.0 mínimo 4.0 mínimo 4.0 mínimo	3.5 mínimo 3.5 mínimo 4.0 mínimo 3.5 mínimo 4.0 mínimo	
Acabado	Batanado- Decatizado	Decatizado	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: SACON

MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según diseño
CONFECCION	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 03 piezas: 1 superior y 2 inferiores cortados al sesgo, con margen de espunte a 0.7cm (7PPP-Doble Hilo 40/2 a tono), cuello de 5cm de alto en las puntas, según diseño.
DELANTERO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lleva canesú con espunte c/301, con margen de 7mm (7ppp - doble hilo 40/2 a tono de la tela) y corte costadillo que nace en la sisa y termina en el ruedo con espunte c/301, con margen de 7mm (7ppp - doble hilo 40/2 a tono de la tela), con 1 bolsillo cartera a cada lado diseño. ▪ Termino del ruedo recto.
DELANTERO INTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal, con atraque medida luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño. ▪ Espunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro espuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el espunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. ▪ Prenda remallada en el interior
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La espalda tendrá corte anatómico en el centro con ensanche de 2cm (IR). Lleva corte princesa que nace en la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
ESPALDA INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
BOTONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el delantero lleva 8 botones (4 funcionales y 4 no funcionales) en color jaspeado en contraste a la tela N°44L. ▪ En cada galleta de la manga llevará 1 botón N°40L en color jaspeado en contraste a la tela. ▪ En cada galleta de la espalda llevará 1 botón N°40L en color jaspeado en contraste a la tela. ▪ En la parte interna de la prenda llevará un botón N°32L en color jaspeado en contraste a la tela. ▪ En la vuelta delantera llevara un botón de cada tamaño (N°44L. N°40L. y N°32L.) como repuesto
OJALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el delantero derecho llevará 4 ojales de tela de 3cm de largo total (interior con ojal bordado tipo chino unido a mano con ojal de tela), distribuidos proporcionalmente. ▪ En el delantero izquierdo llevará un ojal bordado de 2.8cm de largo

VUELTA	<ul style="list-style-type: none"> Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará sesgo y pespunte hilván (cadeneta al revés) color contraste. Asimismo llevara entretela tejida fusionable.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR)
HOMBRERAS	<ul style="list-style-type: none"> De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES	<ul style="list-style-type: none"> De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela.
HILO	<ul style="list-style-type: none"> De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> 11ppp+/-10%
REMALLAS	<ul style="list-style-type: none"> El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	<ul style="list-style-type: none"> tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos y vistas de bolsillos externos e interno, cabeza de manga, bastas, cuello y cogotera.
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACIÓN	<p>La muestra será presentada en talla M.</p> <p>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.)</p>

HOMBRERAS
Hombros de espuma forrada (forro), orillado c/504 y sujeta al hombro c/301
chorrera sesgada (tela principal) pegadas en al unión de cabeza de manga

SACÓN
Cuello:
-Superior: de la misma tela principal
-Inferior: de la misma tela principal

DELANTERO

unión a 1cm c/301 y remallado, costura tumbada hacia arriba.

Pinza de entalle armado c/301, tumbada hacia abajo

Pespuente c/301, con margen de 3mm (7ppp - doble hilo 40/2) a tono de la tela

Costados y mangas costuras abierta, remallado y unido c/301 a 2cm (IR) por lado.

Pespuente c/301, con margen de 3mm (7ppp - doble hilo 40/2) a tono de la tela

Corte, unido a 1cm c/301 y remallado, costura tumbada hacia el centro.
Lleva pespuente c/301, con margen de 7mm (7ppp - doble hilo 40/2) a tono de la tela

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
TIPO DE FORRO	100% poliéster	
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIESTER	A TONO
ATRAQUE SEMILUNAR/ SESGO/PESPUENTE	ACABADO INTERNO	CONTRASTE

DETALLES DEL BOLSILLO
Bolsillo cartera fusionado (entreteja tejida), insertado en el corte de entalle pespuentado a 7mm c/301 (7ppp doble hilo 40/2 a tono de la tela)

LARGO DE SACON SOBRE LA RODILLA

DELANTERO DERECHO
*04 ojales de tela 3cm largo total (interior con ojal bordado tipo chino unido a mano con ojal de tela) distribuidos proporcionalmente
* 04 botones N-44 (decorativos) en color jaspeado contraste
*01 boton interno N-32 color jaspeado contraste

DELANTERO IZQUIERDO
*04 botones N°44L en color jaspeado contraste
*01 ojal bordado de 2.8cm de largo total

Forma de pegado de botón

Hombros unido a 1cm por lado c/301 y orillado. Costuras abiertas

Sisa: pegar manga a cuerpo c/301 a 1cm

2cm de cruce

4cm

2cm de cruce

Corte, unido a 1cm c/301 y remallado, costura abiertas

Corte central, remallado y unido c/301 a 2cm(IR) por lado

Gareta de manga, embolsado y pespuentado c/301, a 7mm (7ppp-doble hilo 40/2 a tono de la tela). Lleva boton decorativo N-40 color jaspeado en contraste

FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD
BASTA: de 4cms. (Terminado) cuerpo

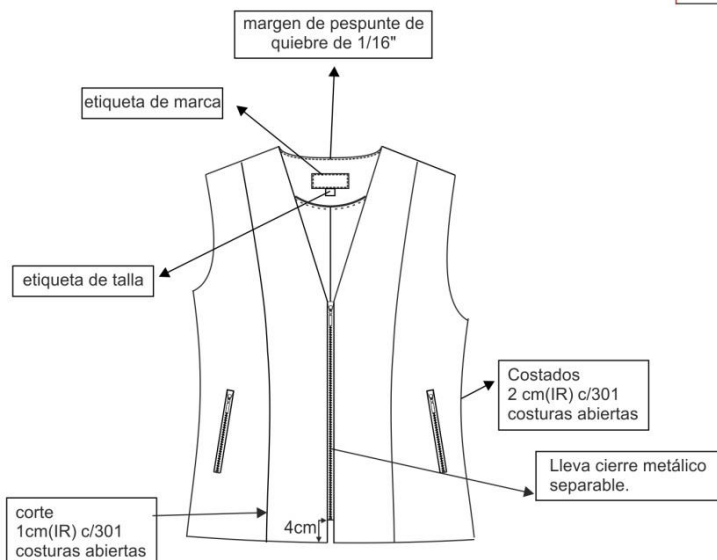
▶▶▶PRENDA REMALLADA
▶▶▶COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
▶▶▶REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS:
CHALECO

MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según diseño
CONFECCION	A sobre medida según usuaria.
ESCOTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En V recto
DELANTERO EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consta de 1 corte lateral a cada lado que nace en el hombro y termina en el ruedo. ▪ Dos bolsillos semi inclinados, con cierre metálico ▪ Termino de ruedo recto
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado, ▪ Lleva corte que inicia en hombro y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR),
VUELTA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal. ▪ Asimismo, llevara entretela tejida fusionable.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De ruedo 4 cm (IR), reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ totalmente forrado, las bolsas de bolsillos externos e interno a tono de la tela. material 100% poliéster
HILO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 11ppp+/-10%
REMALLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vistas de bolsillos, bastas y cogotera.
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACIÓN	<p>La muestra será presentada en talla M.</p> <p>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.)</p>

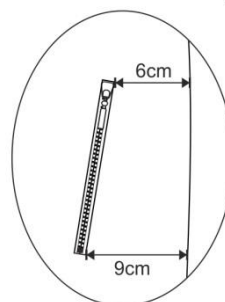
CHALECO

DELANTERO

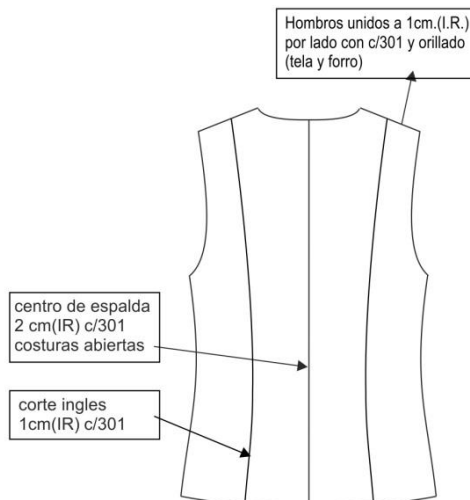
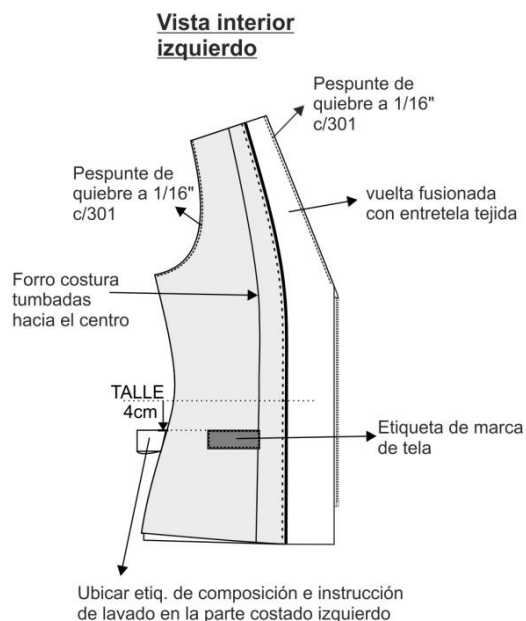


BOLSILLOS

- Bolsillo INCLINADO, con cierre metálico.
- Vista de bolsillo de tela principal
- largo de bolsillo de 12.5cm
- Bolsa de forro unido con recta y remalle



ESPALDA



BASTA DE RUEDO: de 4cms. (I.R.)

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

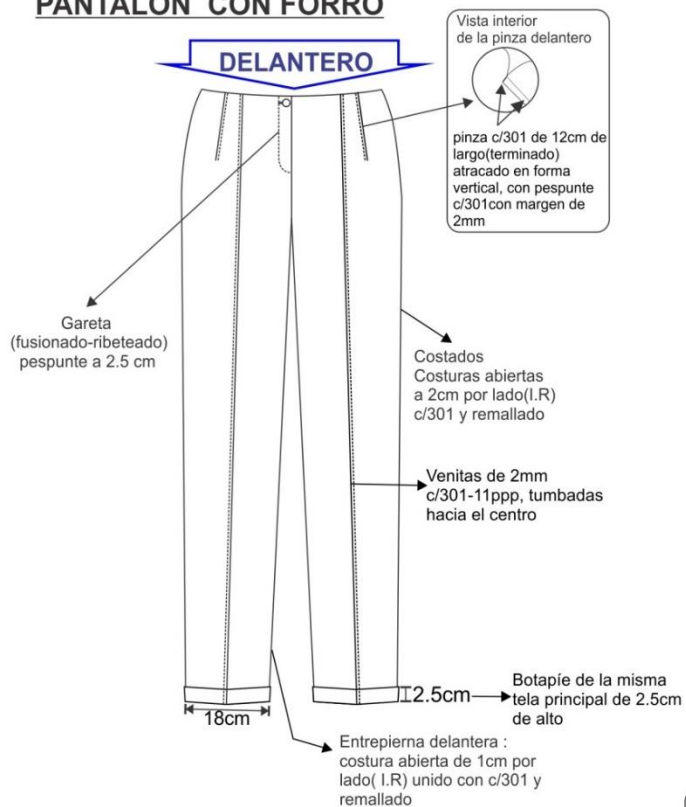
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS:
PANTALÓN CON FORRO:**

MODELO	Sin pretina, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
VUELTA	Vuelta de la misma tela principal de 7cm de alto (medida incluida ribete de forro), según diseño. Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	De 2 piezas cortados al hilo. Lleva 2 pinzas de entalle con pespunte c/301, con margen de 2mm (una a cada lado de 12cm de largo) y una venita a cada lado, según gráfico En la parte central superior lleva cierre nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado.
POSTERIOR	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado) de 13cm de largo, con pespunte c/301 a 2mm de margen. Según grafico
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOLSILLO SECRETO	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y orillado. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BOTONES	1 botón N°24 al tono en el delantero, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de lavado.
OJAL	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
FORRO	Material 100% poliéster de buena calidad, al tono de la tela de la tela
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela

COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para la vuelta y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

PANTALÓN CON FORRO

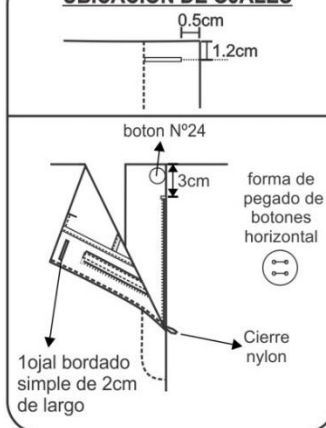
DELANTERO



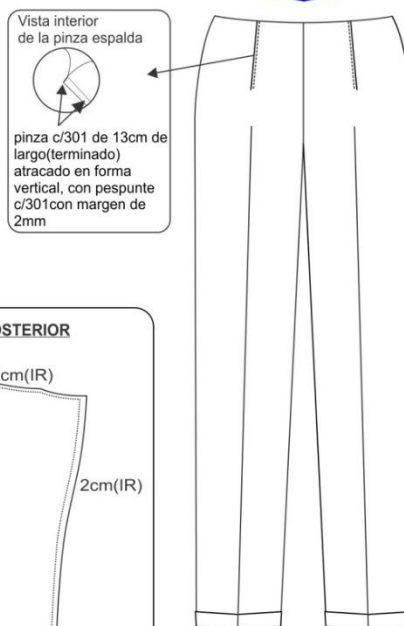
CUADRO DE INSUMOS

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
CIERRE	NYLON	A TONO

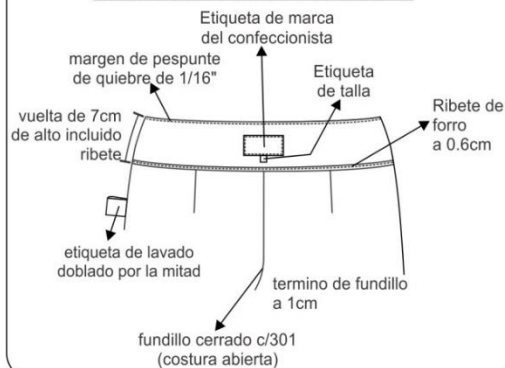
UBICACIÓN DE OJALES



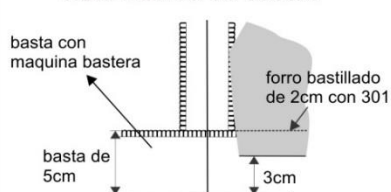
ESPALDA



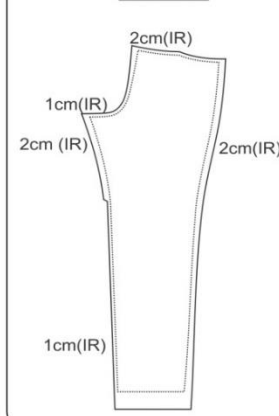
PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO



vista interna de bastas



POSTERIOR



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS:
FALDA C/FORRO:

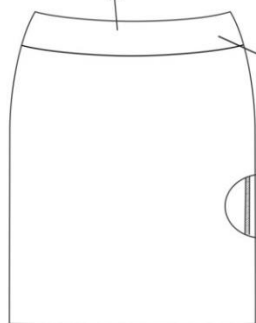
MODELO	configurada, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable. Lleva dos colgadores de tela de forro, uno a cada lado, colocado a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	Tela cortada al hilo, de una sola pieza.
ESPALDA	De 02 piezas cortadas al hilo y con 2 pinzas de entalle (una a cada lado), en la parte central superior lleva 1 cierre invisible y abertura en la parte inferior.
CIERRE	Lleva un cierre invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
FORRO	totalmente forrado, material 100% poliéster
BOLSILLO	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna:

	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

FALDA PRETINA CONFIGURADA

DELANTERO

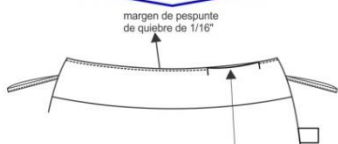
pretina:
fusionado con entretela (AMBAS CARAS)



Pretina configurado
de 6cm de ancho

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

PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



margen de pespunte
de quibre de 1/16"

BOLSILLO SECRETO(bolsa de forro una pieza)
9cm de abertura útil x 10 cm de profundidad.
unido con recta y remalle

vista interna de bastas

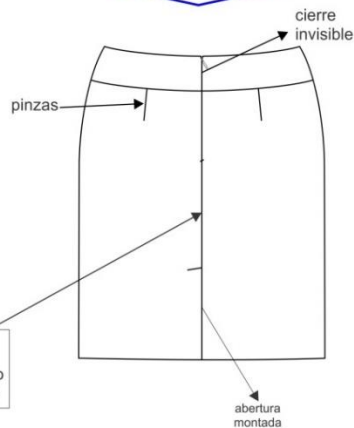


bastas con
máquina
bastera

bastas de
4cm

forro bastillado
de 2cm con 301

ESPALDA



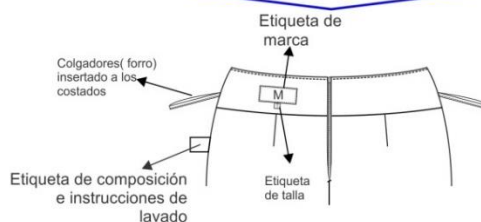
cierre invisible

pinzas

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

abertura
montada

PARTE INTERNA SUPERIOR



Etiqueta de
marca

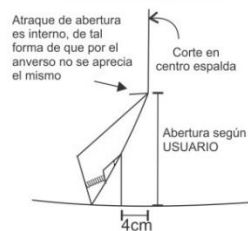
Colgadores(forro)
insertado a los
costados

Etiqueta de composición
e instrucciones de
lavado

Etiqueta
de talla

vista inferior espalda

PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA



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

Corte en
centro espalda

Abertura según
USUARIO

4cm

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

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CÓDIGO	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	A TONO

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS:
BLUSA MANGA LARGA**

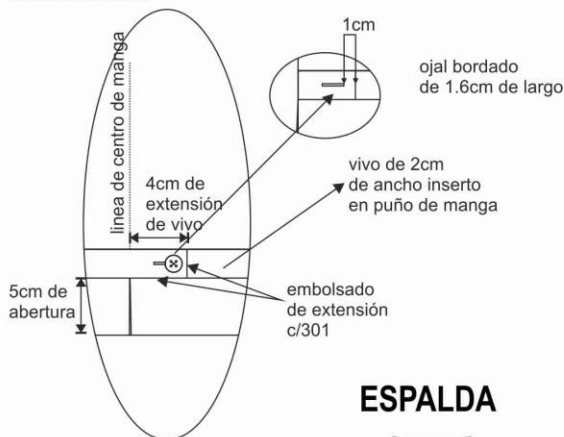
MODELO	Blusa con cuello camisero de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	<p>Superior:</p> <p>De 03 piezas de la misma tela principal (2 piezas externas y 1 pieza interna) fusionada con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado según indica el grafico.</p> <p>Además, lleva vivo de 5mm en tela contraste inserto en corte de pieza externa. (ver gráfico).</p> <p>Pie de cuello: de 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado según el gráfico.</p> <p>Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.</p>
DELANTERO	Consta de 1 corte princesa que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado.
ESPALDA	Tendrá 1 corte princesa a cada lado que comienza en la sisa y termina en el ruedo.
MANGA	<p>Larga con puño según diseño.</p> <p>Puño de 1 sola pieza de 7cm con abertura de 5cm de alto, lleva inserto un vivo de 2cm de alto con una extensión de 4cm donde llevara un ojal bordado.</p> <p>Lleva 1 botón N°16L al tono de la tela principal, según diseño.</p> <p>Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar</p>
HOMBROS	<p>Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.</p> <p>Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta</p>
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes princesa delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES	<p>Botone N°16 a tono de la tela, 6 en la pechera, 1 en el pie de cuello y 1 botón en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior.</p> <p>Todos los botones son cosidos en aspa con hilo en contraste</p>

OJALES	6 ojales verticales en el delantero, 1 botón en el pie de cuello, 1 ojal horizontal en cada puño. Todos los ojales de 1.6cm de largo, hechos en máquina ojaladora con hilo al tono de la tela, según diseño
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

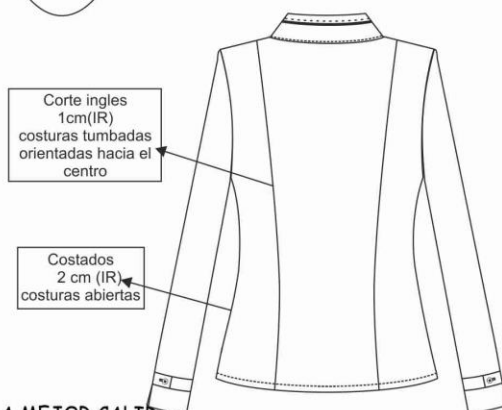
BLUSA MANGA LARGA



DETALLE DE PUÑO



ESPALDA

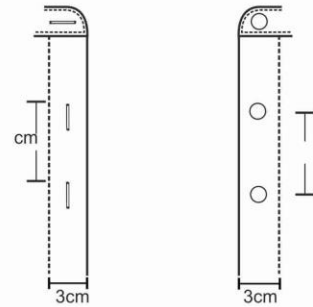


ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

Lado derecho: bastillada
 *7 ojales bordados
 -1 ojal horizontal en el pie de cuello, y
 -6 ojales verticales en el delantero
 Distribuidos proporcionalmente

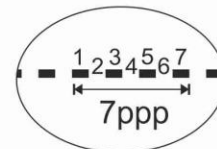
Lado izquierdo: bastillada
 7 botones N°16 al tono de la tela principal
 -6 botones en el delantero, y
 -1 botón en el pie de cuello



Forma de pegado de todos los botones en ASPA con hilo en contraste

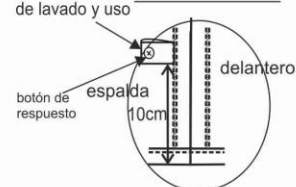


MEDIDA DE PUNTADA POR PULGADA PARA EL PESPUENTE HILVÁN



Etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso

Vista Interna



6. Otras Condiciones:

- Los postores deberán **entregar obligatoriamente la muestra en la fecha de presentación de ofertas electronicas** en mesa de partes del INGEMMET, sito en Av. Canada N° 1470 San Borja – Lima en el **horario de 08:30 a 16:45 horas**, una muestra la que deberá cumplir con la tela, el diseño (modelo) del uniforme institucional establecido en las presentes especificaciones técnicas de acuerdo al siguiente detalle siguiente:

Para Damas:

- Verano: Talla M (1 Saco, 1 Vestido, 1 Blusa, 1 Pantalón y 1 Falda)
 - Invierno: Talla M (1 Saco, 1 Chaleco, 1 Blusa, Pantalón y 1 Falda)
- Cada muestra deberá ser rotulado con la siguiente información:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	NOMBRE Y DATOS DEL POSTOR
---------	-------------	---------------------------

- En caso no se presenten las muestras, no será admitida la oferta con relación a los ítems correspondientes.
- Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- La evaluación de las muestras estará a cargo de un experto independiente especializado en la confección de prendas de vestir, el cual realizará una verificación de calidad física, el cual emitirá el informe respectivo de evaluación de las muestras indicando si cumplen o no con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.
- Los postores cuya muestra no califiquen la evaluación realizada por el experto independiente deberán ser recabadas dentro de los 15 días hábiles de 09:00 a 1:00 y de 14:00 a 16:45, vencido el plazo dichas muestras serán desechadas por la entidad.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el experto independiente, Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado.

Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa.

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitados.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia del INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO 2021 para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

En las muestras presentadas por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.

Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.

Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases.

Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCION:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del

texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

1 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.

1 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.

1 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.

1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.

1 Cámara Fotográfica Digital.

1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiambre y Trama de la tela.

1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

Entre otros.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INECOP sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTURIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- Las muestras presentadas serán entregadas en el Acto de Presentación de propuestas debiendo estar rotuladas para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.
- Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado. Y de acuerdo al diseño solicitado con las etiquetas de marca del confeccionista, talla, etiquetas de tela, etiquetas de composición del tejido.
- La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria
- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En el internamiento del producto
- El comité contara con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado, especialista en confecciones quien asesora técnicamente en la evaluación de muestras al azar de la producción en la etapa de internamiento.

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

Calidad de confección

Calidad de acabados

Dimensiones

Operatividad

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación del uniforme

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificara los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piquetera, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluara las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. Cámara fotográfica

4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica
---	---------------------	---	----------------------------	---

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES:

- Las prendas deberán ser confeccionadas a medida de cada usuario (trabajador).
- El contratista deberá asignar el personal necesario para cumplir oportunamente el cronograma de la toma de medidas, pruebas y entrega final de los uniformes.
- Dicho cronograma deberá tener en consideración las siguientes etapas:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

ETAPAS	PLAZO DE ENTREGA ES DE CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIO DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO
	UNIFORME DE DAMAS Y CABALLEROS ITEM PAQUETE N°1
TOMA DE MEDIDAS, TALLA	Esta etapa concluye como máximo a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
PRUEBA DE UNIFORMES	Esta etapa concluye como máximo a los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato,
RECEPCION DE UNIFORME EN ALMACEN	El contratista debe Ingresar al almacén central de INGEMMET, los uniformes acabados en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El personal que no llegase a tomarse las tallas respectivas para la confección del uniforme institucional se remitirá al proveedor las tallas y cantidades industriales (S, M, L y XL).

CONDICIONES PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD

REVISION Y EVALUACIÓN DEL LOTE RECIBIDO EN EL ALMACÉN CENTRAL	El encargado del área del almacén debe comunicar al área de personal la recepción de las prendas; el especialista textil, tiene dos (2) días calendario a partir del día siguiente de recibido la comunicación por parte del área usuaria (Unidad de Personal), para realizar su evaluación y presentar su informe.
---	---

DISTRIBUCION DE UNIFORMES A LOS SERVIDORES	Se realizará a partir del día siguiente de culminada la etapa anterior. Este proceso no excederá de cinco (05) días calendario
ATENCION DE ARREGLOS/ CAMBIOS	Culminado el plazo para la entrega de uniformes a los servidores(as), la Empresa contratista atenderá a personal que solicite arreglos por cuatro (4) días calendarios a partir del día siguiente del término de la entrega de uniformes y se le dará un plazo de diez (10) días calendarios para su arreglo y devolución correspondientes al personal

Nota: los servidores que no entreguen la prenda en el plazo para los arreglos, la entidad no asumirá la responsabilidad para su compostura.

9. Otras Penalidades Aplicables:

Nº	Supuesto Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento de Verificación
1	Por incumplimiento en el arreglo y devolución de los Uniformes, que no se resuelvan en el plazo de diez 10 días calendario de acuerdo a lo establecido en las condiciones para otorgar la conformidad.	1 % de la UIT vigente, por cada día de demora por cada uniforme.	Mediante informe de la Unidad de Personal.

10. Documentos para la Firma de Contrato

Para la suscripción del contrato el contratista deberá señalar el domicilio en el cual realizara las confecciones de los uniformes institucionales, a fin de poder efectuar de ser el caso las inspecciones físicas en los locales o instalaciones de los talleres, durante el proceso de producción.

11. Forma de Pago:

El INGEMMET se obliga a pagar la contraprestación en un único (01) pago, luego de la recepción formal de los uniformes incluidos los arreglos y conformidad del usuario, completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. Conformidad de los bienes

12.1. Área que decepcionará y brindará la conformidad

La recepción estará a cargo del área de almacén de la Unidad de Logística y la conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Unidad de Personal del INGEMMET previo informe del especialista independiente en cual emitirá el informe respectivo de evaluación indicando que los bienes ofertados por el postor ganador de la buena pro, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la Unidad de Personal.

13. Responsabilidad por Vicios Ocultos

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la ley de contrataciones, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de doce 12 meses a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

14. Protocolo Sanitario

El postor ganador de la buena pro deberá contar con el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el marco de las disposiciones establecidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; el cual debe incluir actividades acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos, para lo cual deberá presentar copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, para perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, el proveedor debe cumplir el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET”.

Infraestructura y ambiente de trabajo:

La institución contará con un ambiente amplio, que permita el distanciamiento social de al menos 1.5 metros entre los trabajadores.

Al ingresar el sastre a la institución se le tomará la medida de su temperatura por parte de la institución, en caso arroje un resultado mayor a 37. 5 centígrados, no se le permitirá el ingreso a la institución.

Empleo de Equipos de Protección

Persona (EPP):

Usuario Institucional: El personal durante su permanencia en la institución contará con su mascarilla y previamente a la toma de medidas o prueba, deberá tener las manos debidamente lavadas con agua y jabón; asimismo, el sastre le tomará la temperatura a todo el personal que se acerque a realizar la toma de sus medidas.

Sastre tomador de medida: Después del ingreso del sastre a la institución, reconocerá su ambiente de trabajo otorgado por la institución, se instalará y realizará la desinfección de zonas inertes en el cual trabajará, de inmediato se dirigirá a los baños para lavarse las manos y cambiar su prenda con el cual ingreso a la institución por un mameluco de bioseguridad. Para

esta acción, la empresa enviará al sastre con los implementos de desinfección necesarios, el sastre portará una mascarilla impermeable antibacteriana sin válvula de salida o mascarilla facial acrílica, gorro descartable, guantes quirúrgicos y alcohol para la desinfección de manos.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Para el Ítem Paquete N° 01 Uniforme Institucional para Damas:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares los siguientes: Confección de Uniformes Institucional en General.</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 pago¹⁰ 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>

¹⁰ 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”.

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Para el ítem Paquete N° 01 Uniforme Institucional para Damas</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares los siguientes: Confección de Uniformes Institucionales en General.</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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

	<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 data-bbox="293 645 1382 801" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **Adquisición de Uniforme de Verano e Invierno para Damas y Caballeros – Ítem N° 01 Uniforme de Verano e Invierno para Damas**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2** para la contratación de **Adquisición de Uniforme de Verano e Invierno para Damas y Caballeros – Ítem N° 01 Uniforme de Verano e Invierno para Damas**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Adquisición de Uniforme de Verano e Invierno para Damas y Caballeros – Ítem N° 01 Uniforme de Verano e Invierno para Damas**.

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 PAGO¹²

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

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS	PLAZO DE ENTREGA ES DE CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIO DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO
	UNIFORME DE DAMAS Y CABALLEROS ITEM PAQUETE N°1
TOMA DE MEDIDAS, TALLA	Esta etapa concluye como máximo a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
PRUEBA DE UNIFORMES	Esta etapa concluye como máximo a los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato,
RECEPCION DE UNIFORME EN ALMACEN	El contratista debe Ingresar al almacén central de INGEMMET, los uniformes acabados en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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.

Otras Penalidades:

Nº	Supuesto Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento de Verificación
1	Por incumplimiento en el arreglo y devolución de los Uniformes, que no se resuelvan en el plazo de diez 10 días calendario de acuerdo a lo establecido en las condiciones para otorgar la conformidad.	1 % de la UIT vigente, por cada día de demora por cada uniforme.	Mediante informe de la Unidad de Personal.

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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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.

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”

¹³ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
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 compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

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 para la [Adquisición de Uniforme de Verano e Invierno para Damas y Caballeros](#), de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-INGEMMET/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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