

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°
010-2021-IPD/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
Adquisición de Uniformes de Verano para el Personal
Nombrado del Instituto Peruano del Deporte 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
RUC N° : 20135897044
Domicilio legal : Calle Madre de Dios N° 463 - Tribuna Sur del Estadio Nacional
Teléfono: : 012048420 anexo 1226
Correo electrónico: : Dangeles@ipd.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**

Tipo de Uniforme	Descripción	Unidad	Cantidad
Uniforme de verano Damas	SACO DE CASIMIR PARA DAMAS MANGA LARGA	UND	69
	PANTALON DE CASIMIR PARA DAMAS	UND	207
	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA CORTA	UND	207
	CARTERA DE CUERO PARA DAMA	UND	69
	ZAPATO DE CUERO PARA DAMA	PAR	69
Uniforme de verano Caballeros	SACO DE TELA TIPO CASIMIR PARA CABALLERO MANGA LARGA	UND	128
	PANTALON DE CASIMIR PARA CABALLERO	UND	384
	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UND	384
	CORBATA DE POLYESTER	UND	128
	CORREA DE CUERO PARA CABALLERO	UND	128
	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO	PAR	128

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 018-2021 el 07/12/2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes (**ítem paquete**) será por un total de 30 días calendario, posteriores a la suscripción de contrato, que incluye (toma de medida/entrega de planillas, prueba de uniformes armados y entrega de los uniformes).

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 0.06 por cada hoja en Caja de la Entidad, sito en Calle Madre de Dios N° 463 - Tribuna Sur del Estadio Nacional.

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 y sus modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el

año fiscal 2021.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1034 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1272, Modifica Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 018-2004-PCM., Reglamento de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Decreto Supremo N° 017-2004-PCM., Reglamento de Organización y Funciones del IPD.
- Decreto Supremo N° 392-2020-EF, Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2021.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

CAPITULO 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) El día de la presentación de ofertas, los postores deberán presentar una (01) muestra completa de los bienes que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a especificaciones técnicas, en caso contrario se consideran como no presentadas.

Las muestras serán de talla mediano (M), sin ninguna marca o logotipo que identifique al postor, el comité de selección codificará las mismas antes de proceder a la evaluación. Las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internara el contratista

Las muestras solicitadas para ser admitida su propuesta, serán 1 muestra en talla M en caso de prendas. Se detalla:

En caso de damas se deberá presentar el saco manga $\frac{3}{4}$, pantalón, falda y las 3 blusas.

En caso de caballeros se deberá presentar: saco, pantalón con 2 pliegues o sin pliegues, 3 camisas y corbata)

Y con respecto a cueros, se detalla:

Se deberá presentar talla 37 en caso de calzado de damas y talla 40 en caso de calzado de caballeros.

Y se deberá presentar 1 muestra de cartera y 1 muestra de correa.

Unidad orgánica encargada de recepcionar las muestras: Unidad de Personal
Dirección: Calle Madre de Dios 463-Cercado de Lima, tribuna sur del Estadio Nacional.

Horario: 09:00 am a 17:00 horas

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su

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.

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 ofertado⁶.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del IPD, sito Calle Madre de Dios N° 463 – Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima.

De ser el caso también podrá presentar los documentos a través de la Mesa de Partes Virtual del IPD ingresando a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes> o enviando un correo a mesadepartes@ipd.gob.pe.

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

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes (entrega total de los bienes y subsanación de correcciones, si las hubiera), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

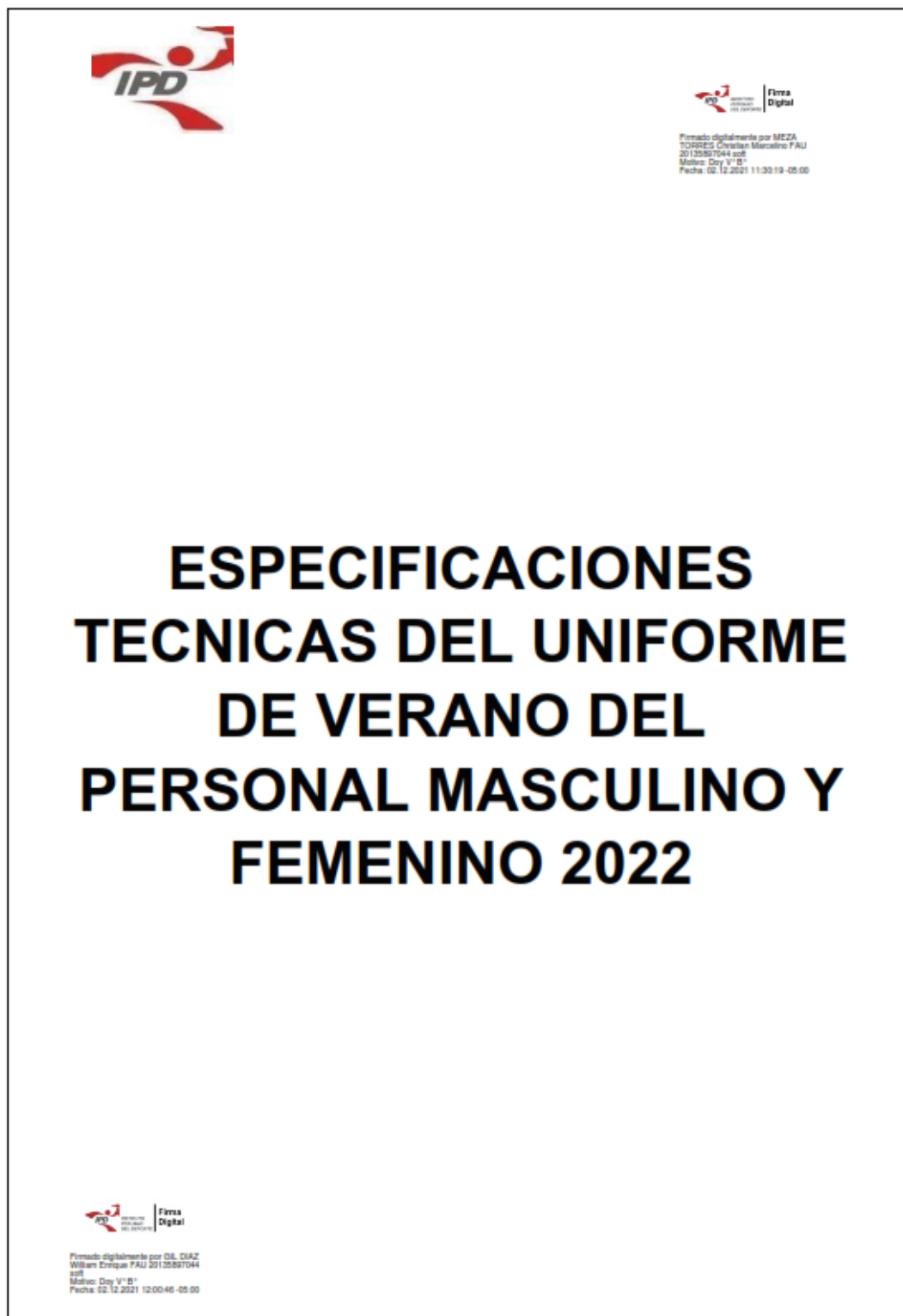
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de L AREA DE ALMACEN.
- Guía de Remisión
- Informe del funcionario responsable de LA UNIDAD DE PERSONAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancario CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes (Ingresando a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes> o enviando un correo a mesadepartes@ipd.gob.pe)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS





ESPECIFICACIONES TECNICAS UNIFORME DE VERANO 2022

1.0 DEPENDENCIA SOLICITANTE

Unidad de Personal de la Oficina General de Administración del IPD.

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de uniforme de verano al personal nombrado del Instituto Peruano del Deporte, con el fin de mejorar la imagen Institucional.

3.0 OBJETO DEL BIEN

Adquisición de Uniforme Institucional de verano para el Personal nombrado del Instituto Peruano del Deporte.

4.0 ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Tipo de Uniforme	Descripción	Unidad	Cantidad
Uniforme de verano Damas	SACO DE CASMIR PARA DAMAS MANGA LARGA	UND	69
	PANTALON DE CASMIR PARA DAMAS	UND	207
	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA CORTA	UND	207
	CARTERA DE CUERO PARA DAMA	UND	69
	ZAPATO DE CUERO PARA DAMA	PAR	69
Uniforme de verano Caballeros	SACO DE TELA TIPO CASMIR PARA CABALLERO MANGA LARGA	UND	128
	PANTALON DE CASMIR PARA CABALLERO	UND	384
	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UND	384
	CORBATA DE POLYESTER	UND	128
	CORREA DE CUERO PARA CABALLERO	UND	128
	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO	PAR	128



4.1 CARACTERISTICAS TECNICAS

Las características técnicas del vestuario y calzado se encuentran descritas en el anexo adjunto al presente documento

4.2 MUESTRAS

En la etapa de presentación de ofertas, los postores deberán presentar una (01) muestra completa de los bienes que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a especificaciones técnicas, en caso contrario se consideran como no presentadas.

Las muestras serán de talla mediano (M), sin ninguna marca o logotipo que identifique al postor, el comité de selección codificará las mismas antes de proceder a la evaluación.

Las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internará el contratista.

Unidad orgánica encargada de recepcionar las muestras: Unidad de Personal

Dirección: Calle Madre de Dios 463-Cercado de Lima, tribuna sur del Estadio Nacional.

Horario: 09:00 am a 17:00 horas

4.2.1 MECANISMO, PRUEBAS Y METODOLOGIA A EMPLEAR

Se encuentran descritas en el anexo 02 adjunto al presente documento

Encargados de realizar la verificación: a cargo del área usuaria especialista asignada por la misma área

Devolución de muestras: serán entregadas en el estado en que se encuentren luego de las pruebas efectuadas. la devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posterior al consentimiento de la buena pro, salvo en caso del ganador de la buena pro

5.0 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes (**item paquete**) será por un total de 30 días calendario, posteriores a la suscripción de contrato, que incluye (toma de medida/entrega de planillas, prueba de uniformes armados y entrega de los uniformes).

Los bienes materia de la presente contratación se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS	PLAZOS
PERSONAL EN LIMA Y PROVINCIAS	
TOMA DE MEDIDAS/ENTREGA DE PLANILLAS	Se realizará durante 3 días calendario, contabilizados a partir de la firma de contrato.
PRUEBA DE UNIFORMES ARMADOS, NO CULMINADOS EN SU CONFECCIÓN	Se realizará a los 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas.
ENTREGA DE UNIFORMES	Se realizará a los 17 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de pruebas del uniforme.

ATENCIÓN DE ARREGLOS	Se realizará a los 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de entregado el comprobante de recepción de la prenda.
-----------------------------	--

El proceso de entrega de bienes se realizará efectuando el siguiente procedimiento:

- a. **Toma de medidas.** - 03 (tres) días calendarios (para la sede central y en paralelo 03 días para la recepción de las fichas de provincias). El contratista deberá coordinar con el comité de selección el procedimiento a efectuar para realizar la toma de medidas cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos por la Institución, para evitar el riesgo de contagio del covid-19
- b. **Prueba de uniformes:** Se realizará una etapa de prueba del uniforme (armado, no culminado de confeccionar), con el fin de corregir medidas y entallar a la medida del trabajador, de esta manera minimizar la ocurrencia de imperfecciones, esta etapa concluye a los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas.
- c. **Entrega de uniformes:** La etapa de entrega del vestuario confeccionado y acabado concluye como máximo a los diecisiete (17) días calendarios a partir del día siguiente de finalizada la etapa de prueba del uniforme.
- d. El contratista, luego de realizada la entrega del uniforme, deberá atender los arreglos de las prendas del personal que lo requiera a través de la Unidad de Personal, entregando un comprobante de recepción de prendas al usuario, el mismo que deberá indicar, el nombre del usuario, la cantidad de prendas entregadas, así como fecha que se realizó la atención, en un plazo de 02 días calendario contados desde la comunicación realizada por la Unidad de Personal.
- e. El plazo máximo de entrega de las prendas arregladas, será de 05 días calendario, contados desde el día siguiente de entregado el comprobante de recepción de la prenda. La entrega de las prendas arregladas se realizará a la Unidad de Personal, de lo contrario se aplicará una penalidad del 2% sobre el total del contrato.

6.0 LUGAR DE ENTREGA:

Almacén Central del IPD, sito en Calle Madre de Dios N° 463 Tribuna Sur Estadio Nacional Lima, en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, previo aviso con 24 horas de anticipación.

7.0 CONTROL DE CALIDAD:

Previo al pago de las obligaciones por parte de EL IPD, (específicamente al momento del ingreso de las prendas al almacén) éste podrá elegir al azar una prenda (por cada ítem) confeccionada por contratista, con la finalidad de verificar que las prendas hayan sido confeccionadas según las características técnicas solicitadas en los Requerimientos Técnicos mínimos de las bases. Las prendas evaluadas deberán ser repuestas por el **CONTRATISTA**.

El costo de los mismos deberá estar incluido en el precio oferta de los postores. De no encontrarse conforme a lo solicitado se devolverá para su subsanación. Solo se aceptará dos arreglos por prenda, de continuar la imperfección se confeccionará nuevamente la prenda.

8.0 GARANTÍA

La garantía de los bienes ofertados será por un período mínimo de doce (12) meses. Esta garantía alcanza fallas o vicios de fabricación que no hayan sido evidenciados al momento de la entrega de las prendas, comprometiéndose el contratista a reemplazar las prendas no conformes a la sola comunicación del hecho, sin que ello implique costo alguno para el IPD.



9.0 FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes (entrega total de los bienes y subsanación de correcciones, si las hubiera), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.0 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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se ha previsto la aplicación de otras penalidades, conforme lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, conforme el siguiente detalle:

Supuesto de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No entregar las prendas arregladas en el plazo máximo de 5 días calendarios	2% del monto total del contrato	El área usuaria comunicará mediante documento a la Unidad de Logística el incumplimiento incurrido para la aplicación de penalidad.

11.0 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión y conformidad estará a cargo de la Unidad de Personal de la Oficina General de Administración del IPD, quien realizará las coordinaciones con el contratista para el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes y emitirá el informe de conformidad para efectos del pago correspondiente, el mismo que será emitido como plazo máximo el décimo quinto día calendario de recepción de todas las prendas arregladas y teniendo la conformidad del trabajador.

La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte del IPD, al detectarse alguna deficiencia durante su uso.

12.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello, el plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) años contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13.0 OTRAS CONSIDERACIONES

- El 15 de marzo del 2020 mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario disponiéndose el aislamiento social obligatorio, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, posteriormente mediante Decreto supremo N° 051-2020PCM se establece prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por el término de trece (13) días calendario, ampliado por Decreto Supremo N° 064-2020-PCM por el término de catorce (14) días calendario, ampliado por Decreto Supremo N° 075 - 2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020, posterior a ello se prevé el retorno gradualmente a los centros de trabajo, pero el riesgo de contagio de COVID-19 aún permanecerá por varios meses, y con Decreto Supremo N° 083-2020-PCM se extiende hasta el 30 de junio de 2020, asimismo con decreto supremo N° 009-2021-SA se extiende en el año



2021 desde el 07 de marzo por 180 días calendario, el cual ha sido prorrogado sucesivamente por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM y N° 123-2021-PCM, en este último caso, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 1 de julio de 2021, por lo que la toma de medidas del personal, para la confección de prendas, el internamiento de producción, entrega de los productos u otras etapas que se consideren parte del proceso de adquisición de uniformes, deberán regirse a los protocolos de Seguridad y Salud establecidos en la Institución.

- b. Durante la etapa de evaluación de muestras serán entregadas al especialista textil a fin de que las muestras sean evaluadas en las instalaciones y/u oficina u otra área que crea conveniente, con las medidas de seguridad correspondientes, deberá ser un ambiente amplio, evitando la posibilidad de contagio del covid- 19. Las coordinaciones se realizarán con el Comité encargado del proceso
- c. Se anexa al presente las especificaciones técnicas y metodología de evaluación de muestras é internamiento de las prendas

14.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM PAQUETE</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes o calzado EN GENERAL (camisa, blusa, falda, pantalón, saco, corbata, chalecos y/o uniforme institucional, zapatos, borceguies, correas de cuero, billeteras de cuero, carteras de cuero).</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/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios 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><u>Acreditación para el ítem paquete:</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</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pagos, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".

¹ 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".

CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Firmado digitalmente por MEZA
TORRES Christian Marcelino FAU
20135501544.pdf
Motivo: Day V "B"
Fecha: 02.12.2021 09:54:06 -05:00

“UNIFORME DE VERANO DAMAS¹”

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por DIL DIAZ
William Enrique FAU 20135527544
pdf
Motivo: Day V "B"
Fecha: 02.12.2021 12:00:14 -05:00

¹ Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes de Damas de Invierno serán: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm. Y al existir incongruencia entre el texto y el grafico prevalecerá el texto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1.0 REQUERIMIENTO: UNIFORME DE VERANO DAMAS

Item	Uniforme de Verano Damas	Unidad	CANTIDAD
PAQUETE	SACO MANGA ¾	UND	69
	PANTALON O FALDA SEGÚN USUARIA	UND	207
	BLUSAS MANGA CORTA	UND	207
	CARTERA DE CUERO	UND	69
	ZAPATO DE CUERO	PAR	69

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA SACO, PANTALÓN Y FALDA

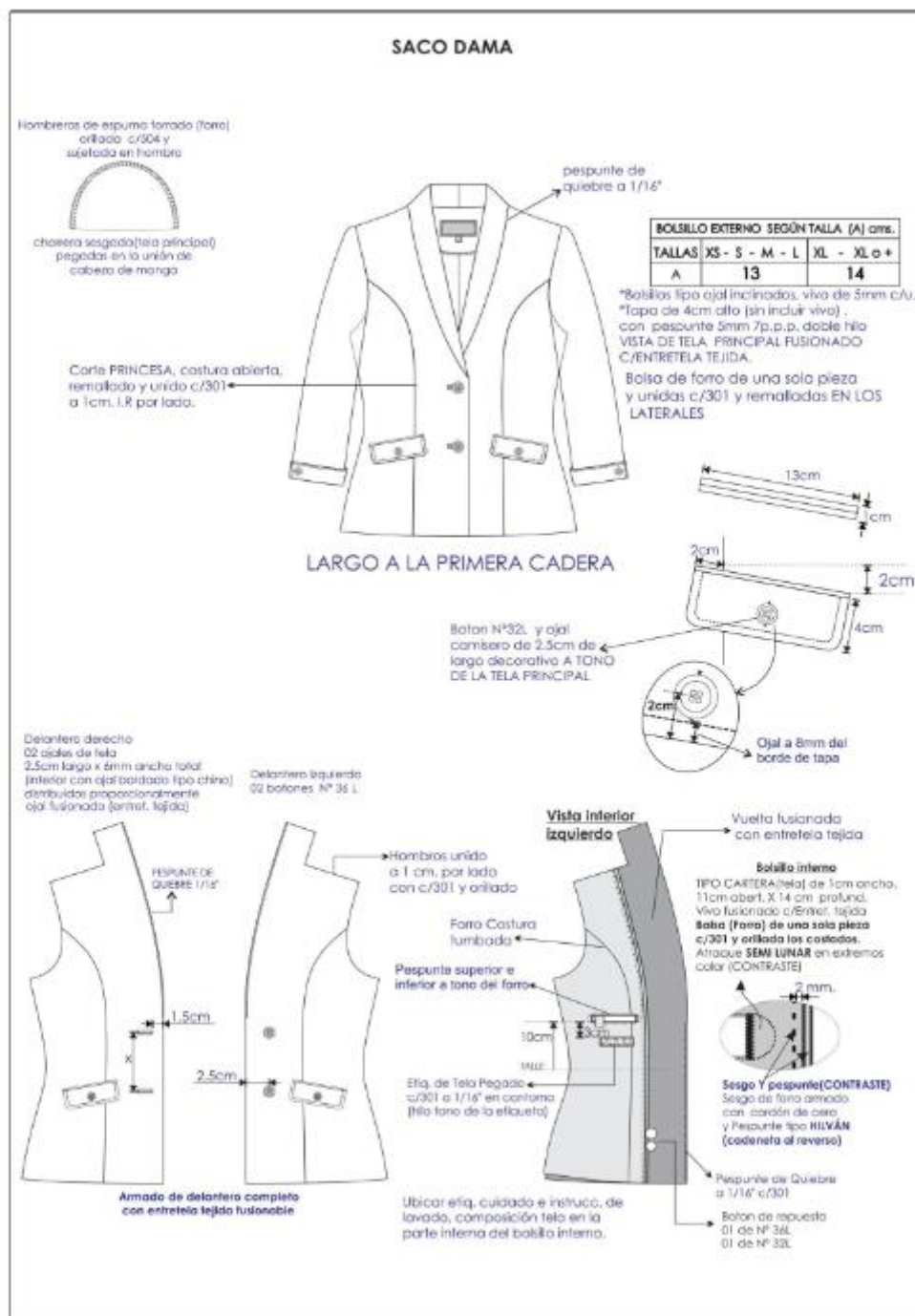
TIPO DE TEJIDO	: LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION	: Lanilla microdiseño en tonalidad gris medio y negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 70% LANA 30% POLIESTER \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 322 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 214 \pm 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.0 \pm 2
Trama	: 19.4 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

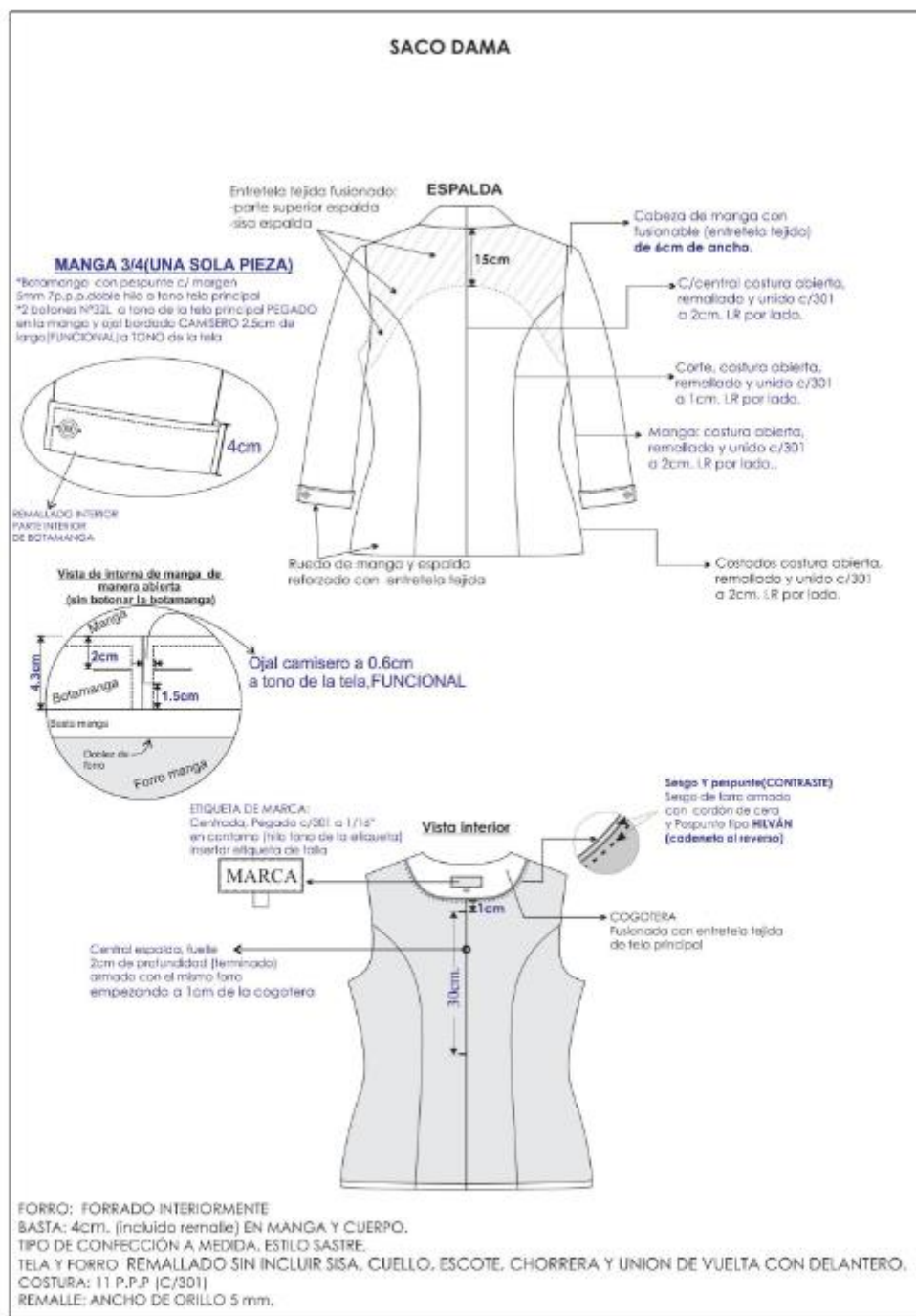
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

SACO MANGA ¾

MODELO	Según diseño
CONFECCIÓN	Sobre medida según usuario.
CUELLO	Esmoquin, término del ruedo recto.
DELANTERO EXTERNO	Deberán estar fusionadas con entretela tejida fusionable, dos piezas (pieza delantero y pieza lateral) a cada lado con corte princesa que nace en sisa y termina en el ruedo, según diseño, pieza delantero y lateral unidas con costura 301 a 1 cm formando buen entalle a la prenda, lleva 02 ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.5cm x 6mm de ancho total. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro y 3 botones N° 36L (incluido el de repuesto) a tono de la tela, distribuidos adecuadamente uno debajo del otro, 2 bolsillos tipo ojal con inclinación 2cm, vivo de 0.5cm cada uno, además con 1 tapa redondeada ambas puntas, de 4cm alto sin incluir el vivo, la tapa tiene ojal y botón decorativo N° 32L a tono de la tela. El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301.
DELANTERO INTERNO	Totalmente forrado, forro de mejor calidad (100% poliéster), para su mejor armado. En ambos lados ubicados sobre el talle lleva bolsillo interno, de un solo vivo de 1cm de alto. Los vivos están hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11cm. y 14cm. de profundidad, atraque semilunar en contraste en los extremos del bolsillo. Botón de repuesto pegado en la vuelta. Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo, pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en 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 la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste, prenda remallada en el interior
ESPALDA EXTERNO	De 4 piezas. 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 desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
ESPALDA INTERNO	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, a 1cm de la cogotera.
MANGAS	Manga tamaño ¾, la cabeza de manga es fusionada con entretela adhesiva. La manga mayor y menor estará unida con costura 301, la botamanga con pespunte c/ margen 5mm 7p.p.p. doble hilo a tono tela principal, 2 botones N°32L a tono de la tela principal pegado en la manga y ojal bordado camisero 2.5cm de largo (funcional) a tono de la tela. Basta de manga. - Con doblez de 4cm (incluido ancho de remalle) la cual será reforzada por la parte interior con entretela adhesiva fusionable. Chorrera. - Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga para una mejor forma en la caída de manga. Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301
HOMBREAS	De espuma de poliuretano, forrada con forro 100% poliéster y orilladas c/504.

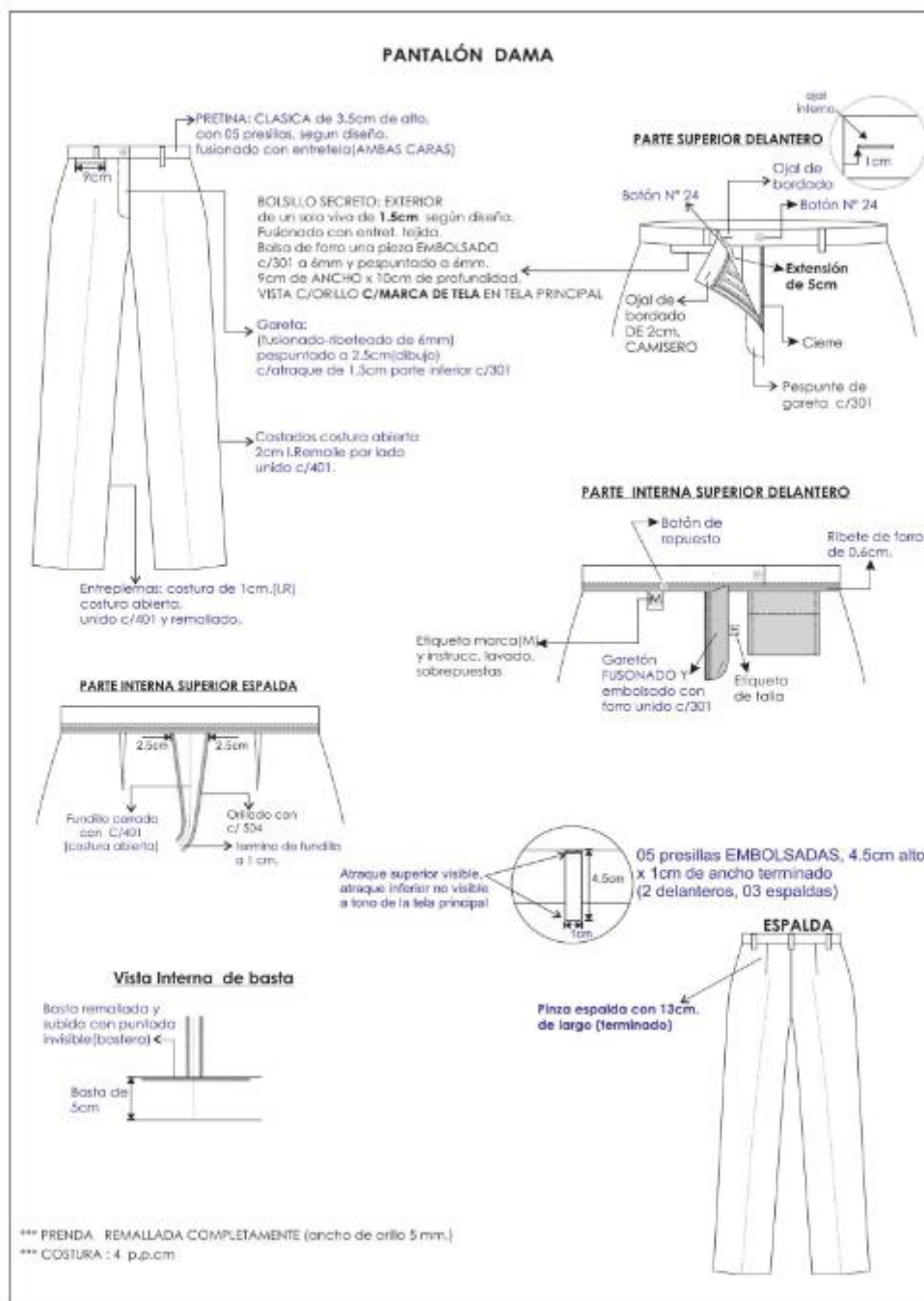
BASTA	De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) unida con forro de 1cm, la basta de espalda esta fusionado con entretela para mejor armado
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	De excelente material, 100% poliéster, todo el saco va forrado.
HILO:	De costura con 100% poliéster.
COSTURAS:	301
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 bolsillos, cabeza de manga, bastas, cuello, cogotera y botamanga. Ubicadas en la parte interna.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.)





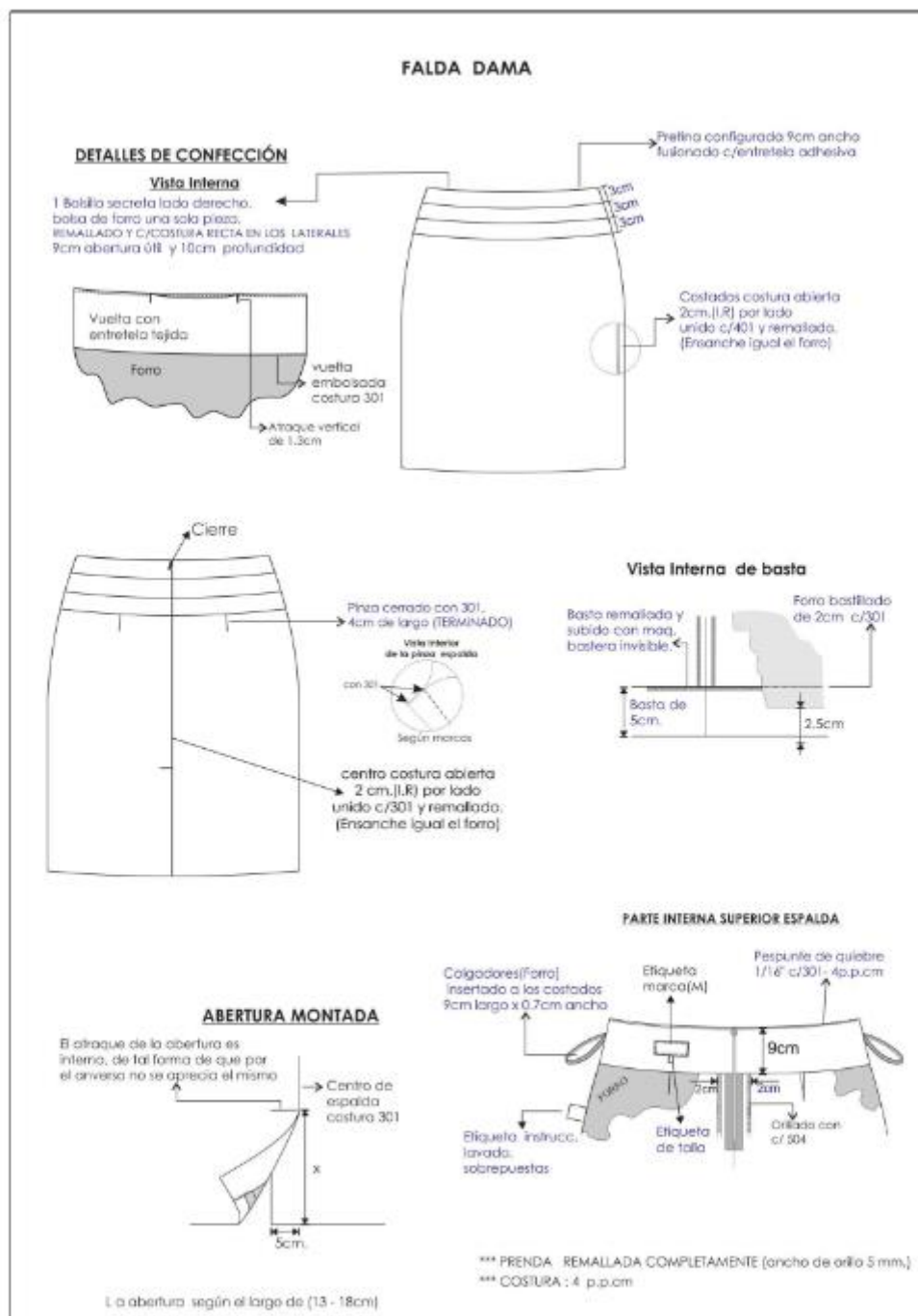
PANTALON

MODELO	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCION	Sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 3.5 +/- 0.2 cm de alto, fusionado con entretela tejida fusional, lleva pespunte en todo su contorno a 0.2cm, según diseño. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto
DELANTERO	<p>Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de diente de metal dorado al tono de la tela</p> <p>BOLSILLO SECRETO. - exterior lleva bolsillo de un solo vivo de 1.5cm según diseño. Fusionado con entretela tejida. Bolsa de forro una pieza embolsado c/301 a 6mm y pespuntado a 6mm. 9cm de ancho x 10cm de profundidad. Vista c/orillo c/marca de tela en tela principal.</p> <p>GARETA. - Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.</p> <p>DIBUJO DE GARETA. - El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.</p> <p>GARETON. - Fusionado con entretela adhesiva, Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.</p>
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado) cosido con maquina recta de 13 cm de largo terminado. Según gráfico.
CIERRE	Cierre de metal con dientes dorados, largo según usuaria.
BOTONES	3 botones N°24 líneas al tono de la tela principal, en la pretina, incluido el de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 1 ojal horizontal, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
ENSANCHES	<p>En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2.5cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/504</p> <p>En los costados, orillado y unido c/401 con ensanche de 2cm (IR)</p> <p>En la entropierna delantera, con costura de 1cm (IR) unido c/401</p> <p>En la entropierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm</p>
HILO	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURA	Recta 301, remalle simple 504, costura cadenera 401
REMALLES	A cada lado y unido con c/401 de 2 cm de ensanche a cada lado
ENTRETELA	Tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricote de 60gr para la garetta y garetón
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusional, etc.)



FALDA C/FORRO (Prenda alternativa al Pantalón)

MODELO	Anatómica, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Sobre medida según usuaria.
PRETINA	Fusionada con entreteela adhesiva, de 9cm de ancho con 2 cortes según diseño adjunto, con bolsillo secreto lado derecho
DELANTERO	De 1 pieza cortada al hilo, costura abierta 2 cm.(IR) por lado unido c/401 y remallado (Ensanche igual el forro.
ESPALDA	De 2 piezas cortadas al hilo, con pinza cerrada con c/301 de 4 cm. De largo (una a cada lado); en la parte central superior, lleva corte con ensanche de 2cm cada lado, orillados con c/504 unido con costura 301, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce
CIERRE:	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
FORRO:	De excelente calidad, material 100% poliéster, toda la falda forrada.
BOLSILLO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina, bolsa de forro una sola pieza, remallado y con costura resta en los laterales, 9cm de abertura útil y 10 cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA:	Basta de 5cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del foro será de 2cm c/301.
ENSANCHES:	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR)
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo) de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para pretina.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, e instrucciones de cuidado, lavado y uso, según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costura saltada, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA BLUSA 1

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO COLUMNAS
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	134 ±5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	171 ± 5%
TRAMA	100 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA BLUSA 2

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO MINI CRUCETA
COLOR	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	120 $\pm 5\%$
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	152 $\pm 5\%$
TRAMA	83 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.
ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA BLUSA N°3

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO HERRINGBONE
COLOR	CREMA
ARTICULO TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	142 $\pm 5\%$
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	172 $\pm 5\%$
TRAMA	110 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11.0
TRAMA	11.0
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.
ACABADO	
Hilo color: teñido con colorantes tina/disperso	
Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre Encogido	

BLUSA CHAQUETA MODELO 1

MODELO:	Clásico de acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	a sobre medida según usuaria
DELANTERO:	Con 1 corte princesa a cada lado que nace de la sisa y termina en el ruedo, 1 corte central, y pechera partida con 3 botones, según diseño, etc.)
BOTONES:	3 botones a tono número 16L, en el delantero, más un botón de repuesto según diseño.
ESPALDA:	1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, lleva un corte en el centro según diseño
MANGA:	Corta con bastillado de 1cm, según diseño
HOMBROS:	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.
CIERRE:	De Nylon invisible al tono de la tela principal en el costado izquierdo prenda puesta.
ENSANCHES:	De costados y central espalda de 2cm (IR) por lado, costuras abiertas, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR) costuras tumbadas orientadas hacia el centro, en hombros de 1cm (IR) por lado costuras abiertas, en sisa de 1cm.
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la vuelta. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

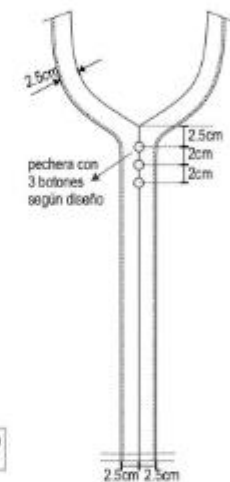
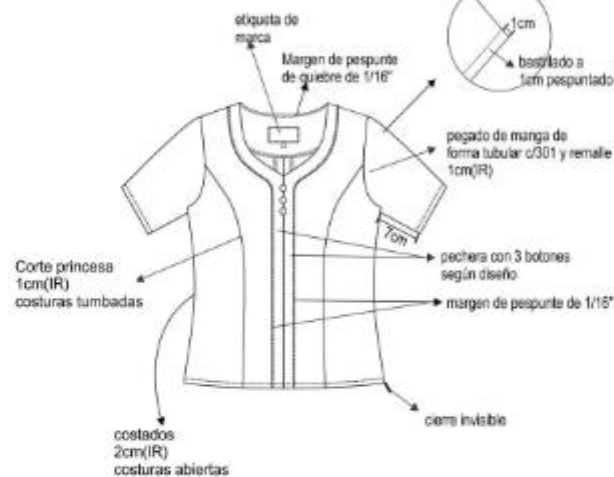
CHAQUETA

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



CUADRO DE MEDIDAS		
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONDO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONDO
HILO DE REMALLA		ATONDO

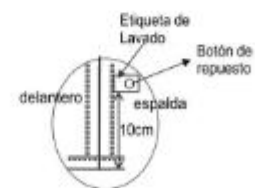
DELANTERO



ESPALDA



Vista Interna

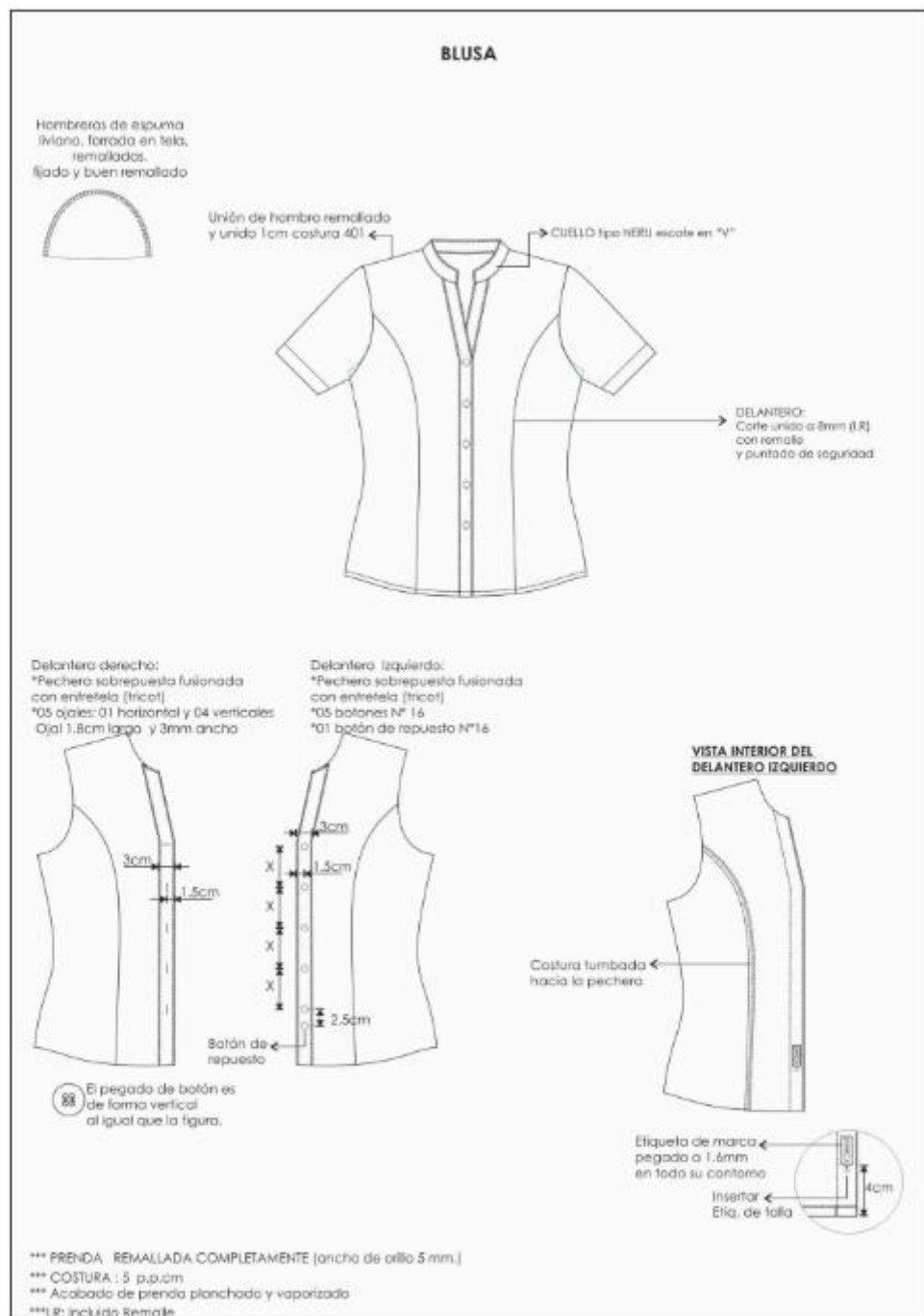


ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

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

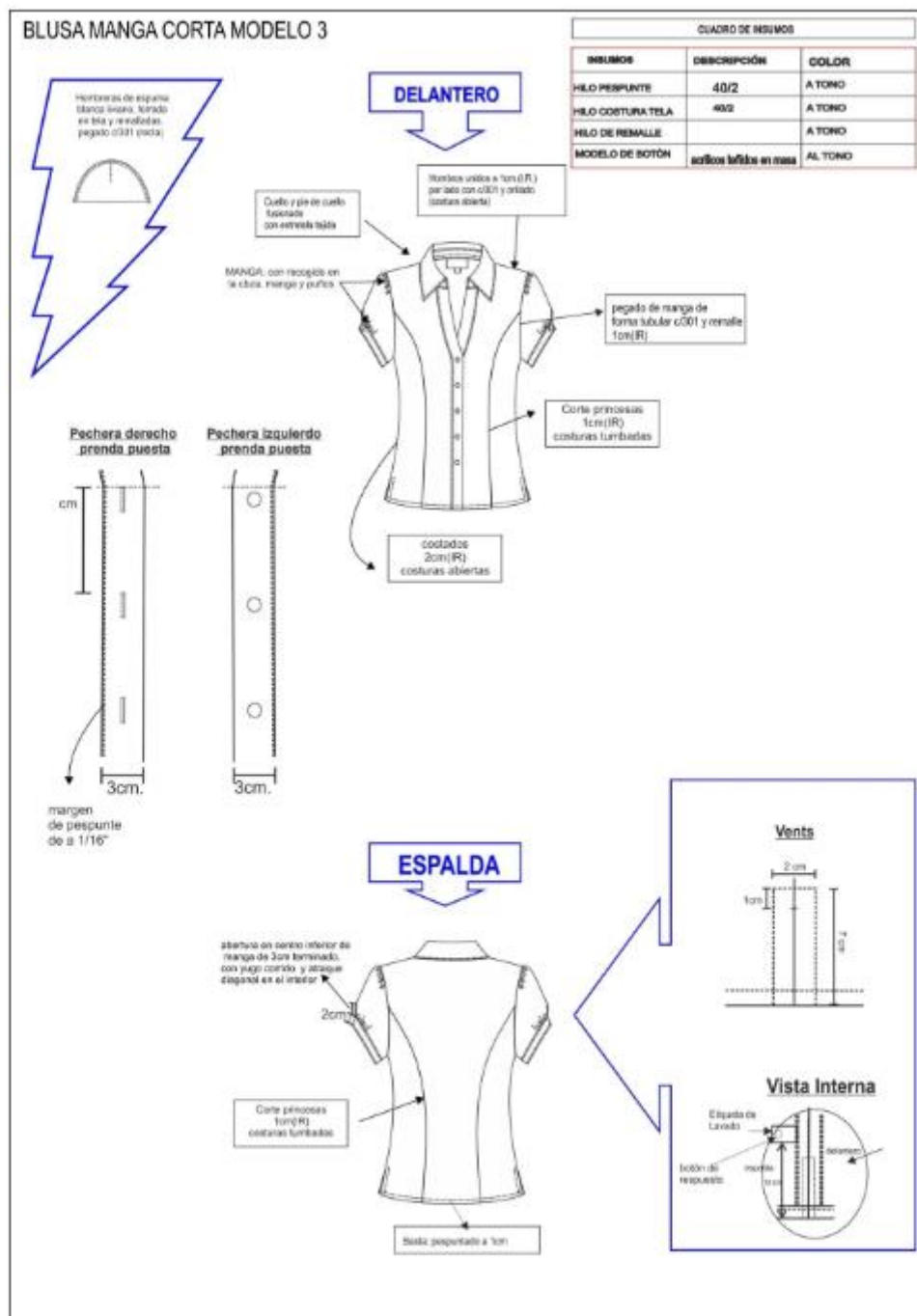
BLUSA CUELLO NERÚ MODELO 2

MODELO	Cuello nerú con escote en "V", corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga corta.
CONFECCIÓN	A sobre medida de la usuaria
HILO	Mercerizado de la mejor calidad del color de la tela
CUELLO	Nerú con escote en "V" de la misma tela, fusionado con entretela tricot fusionable ambas caras
DELANTERO	Dos piezas, corte princesa a cada lado que nace de la sisa y termina en el ruedo, basta de ruedo de 1cm., pespuntado.
ESPALDA	1 corte princesa a cada lado
MANGA	Corta bastillada a 2.5cm c/301. Pegar manga a cuerpo on maquina recta en forma tubular y orillar con 504.
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviana, forrada de la misma tela y remalladas, pegadas c/ 301.
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 8 mm, en hombros de 1cm por lado, en sisa de 1cm en todas las costuras está incluido el remalle.
ENTRETELA	Refuerzo de entretela tejida fusionable de buena calidad.
BOTONES	Cinco (05) botones N°16 al tono en el delantero, más uno (01) botón de repuesto en el interior
OJALES BORDADOS	5 ojales verticales en hilo al tono en el delantero, hechos en máquina ojaladora en el delantero.
ETIQUETA	Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
PESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA BLUSA 3

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A medida de la usuaria
DELANTERO	1 corte princesa a cada lado
ESPALDA	1 corte princesa a cada lado
MANGAS	Corta según diseño
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma y remalladas, pegadas c/ 301.
ENSANCHE	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm, en hombros de 1cm por lado, en sisa de 1cm en todas las costuras está incluido el remalle.
ENTRETELA	Refuerzo de entretela tejida fusionable de buena calidad.
BOTONES.	5 botones N°18 al tono en el delantero, más 1 botón de repuesto en el interior
OJALES BORDADOS	5 ojales verticales en el delantero, hechos en máquina ojaladora en el delantero.
ETIQUETAS	Marca del confeccionista, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



CALZADOS DE DAMAS

MODELO	De Vestir.
COLOR	Negro de cuero liso
TALLA	Sobre medida de cada usuaria
HORMA	A utilizarse debe ser de moda estilizada, y anatómica, que se acondicione a las características exactas del pie de la trabajadora.
CUERO DE CAPELLADA	Cuero vacuno guante, plena flor de primera calidad, de espesor de 1.1 mm (± 0.2 mm) y curtido y acabado a la anilina acabado con cremas naturales. Resistencia a la flexión: En seco $\geq 20,000$ ciclos sin daño apreciable. En húmedo $\geq 10,000$ ciclos sin presentar daño apreciable
COSTURA DE APARADO	Hilos de nylon encerado Nro: 90, 60, 40 y/o 20 de 1ra. Calidad, según modelo. Resistente a la humedad y calor, garantizando la resistencia del aparado del calzado.
FORRO DE CAPELLADA	Badana de cuero de ovino o caprino, plena flor de 0.8 a 1.0 mm de espesor, curtido y acabado a la anilina. Color: Natural Solidez al frote: Manchado, En seco para 150 ciclos ≥ 3 . En húmedo para 50 ciclos ≥ 3 .
FORRO DEL TALÓN	De badana de cuero de ovino o caprino colocado por el lado carne, de 0.8 mm. a 1.0 mm. de espesor. Color: el lado carne. Solidez al frote: Manchado, En seco para 150 ciclos ≥ 3 , En húmedo para 50 ciclos ≥ 3 .
PLANTILLA	De badana de piel de ovino, Corrida (entera). Solidez al frote, Manchado, En seco para 150 ciclos ≥ 3 , En húmedo para 50 ciclos ≥ 3 Con revestimiento interior de fibra latex de 3.00 mm (± 0.2) de espesor. Color: natural
PALMILLA	De material celulósico o de cuero reconstituido. Acolchada en la parte delantera con látex o EVA de 2.0 a 2.5 mm. de espesor.
PUNTERA	Termoplástico de 0.8 mm. (± 0.2) de espesor, para reforzar adecuadamente la punta del calzado.
CONTRAFUERTE	Termoplástico de 0.9 mm. (± 0.2) de espesor.
SUELA o FIRME	De cuero vacuno curtido al vegetal (quebracho), De 3.0 mm. a 4.0 mm. de espesor, resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm ³ .
PLATAFORMA	Interna. Según pedido de la usuaria con o sin plataforma.
TACO	De resina acrílica nitrilo forrado en cuero. Altura N° 3, 5, 7 y 9 a requerimiento de la usuaria.
TAPILLA	De material PVC anti- deslizante y resistente a la abrasión, resistencia a la abrasión ≤ 100 mm ³ . Con dureza mayor o igual a 80° Shore A. Espesor 5mm (± 0.1)
ACABADO DE CAPELLADA Y COSTADOS TALÓN	Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto para su uso

ACABADO DE SUELA	Con cera emulsión.
CLAVOS	04 Estriados por pie.
PRESENTACIÓN	Cada par de calzados en su caja de cartón plastificada de buena calidad y apariencia, resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, lleva un protector de papel de seda, y bolsa plástica con su marca y asa. El calzado deberá estar exento de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras).
ETIQUETAS	Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura del enfranje. Etiqueta indicando el material del cuero y demás materiales del calzado en la parte interna de la plantilla (Etiquetado informativo para el consumidor (D.S. 017-2004-PRODUCE). NTP 241.024:2009 CALZADO)). (La información será colocada con los pictogramas respectivos con la a.-Información sobre los materiales que componen el calzado. 1.-Capellada. 2.-Forro. 3.-Plantilla. 4.-Suelo o Firme. b.-Pais de origen: Perú c.-Número de RUC del fabricante Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla

MODELO REFERENCIAL

(Será confeccionado de cuero liso de color negro)



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE CARTERA PARA DAMAS

CARTERA	De vestir elegante, de un solo compartimiento, se cierra con cierre en la boca principal
COLOR	Negro de cuero liso
CUERO	Vacuno a plena flor liso, anapado de 1,2mm (± 2 mm) de espesor. Acabado liso, suave, brillante, resistente a la flexión y desgarro, debe ser consistente la piel, flexible, resistente y de estiramiento normal.
MODELO	<p>Cartera con 2 asas. En la parte interna de la cartera, a un lado lleva un bolsillo con cierre de 20 cm de largo por 10 de alto, con un ribete en el filo superior</p> <p>Y al otro lado lleva tres divisiones continuas (una división de bolsillo porta celular de 16 cm. Alto por 10 cm. de largo. Un Bolsillo porta lapicero de 16 cm alto. Y un bolsillo tarjetero 6 cm. alto/10 cm largo, con un ribete de cuero en el filo superior como refuerzo en cada uno de las divisiones.</p>
FORRO	<p>Forro interior para carteras de composición 100% poliéster, suave de buen tacto, con la marca tramada en la tela con el logo del producto o marca del fabricante, de color a juego con el color de cuero de la cartera y con costuras de seguridad.</p> <p>Para dar consistencia a la cartera debe llevar en el cuerpo y la base refuerzo de non woven</p>
HILO DE COSTURA	Encerado N°30 (100% polyester) del color del cuero de la cartera
ACCESORIOS	De níquel (02 tipo argolla plateado de acuerdo al diseño por cada lado), el bañado debe ser uniforme, Intenso, homogéneo y brillante.
CIERRE	De nylon de 1ra. calidad. Para la boca principal, color del diente del mismo color de los accesorios metálicos. Para interiores color a tono del forro. De suave deslizamiento.
TIRADOR DE CIERRE	Tirador de cierre en níquel.
PRESENTACIÓN	La cartera deberá presentarse en una bolsa de tela con pita o cordón para jalar, guardarla y para protegerla del polvo o humedad
ACABADO	De alta calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos como pegamentos, hilos, etc. Acabado de excelente calidad.

MODELO REFERENCIAL

(Será confeccionado de cuero liso de color negro)



“UNIFORME DE VERANO CABALLEROS”²

² Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes de Damas de Invierno serán: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm. Y al existir incongruencia entre el texto y el gráfico prevalecerá el texto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.0 REQUERIMIENTO: UNIFORME DE VERANO CABALLEROS

Item	Uniforme de Verano Damas	Unidad	CANTIDAD
Paquete	SACO MANGA LARGA	UND	128
	PANTALON CON 2 PLIEGUES O SIN PLIEGUES SEGÚN USUARIO	UND	384
	CAMISAS MANGA LARGA	UND	384
	CORBATA	UND	128
	CORREA	UND	128
	ZAPATO DE CUERO	PAR	128

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA SACO Y PANTALÓN

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION	: Lanilla microdiseño en tonalidad gris medio y negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 70% LANA 30% POLIESTER \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $322 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $214 \pm 5\%$
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.0 ± 2
Trama	: 19.4 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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

SACO DE 3 BOTONES Y UNA ABERTURA POSTERIOR

1.- Cuello, superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico y lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior.

2.-Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

DELANTERO IZQUIERDO

3.-Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada por 301.y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

4.-Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo.

5.-Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 03 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

6.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

7.-Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,

BOLSILLOS INTERNOS:

8.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

9.-Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

10.- Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

DELANTERO DERECHO:

11.-Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. Y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

12.-Botones delanteros: En la parte central deben llevar 03 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

13.-Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

14.-Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

15.-Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

16.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.

Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

17.- Protector axilar: Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.

18.- Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en ZIG-ZAG, además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.

19.- Vuelta: con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

20.- Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

21.- Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.

ESPALDA:

22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

23.- Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301

24.- Abertura posterior: Lleva abertura central, de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

27.- Cabeza de Manga: Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera fieltro para un mejor armado de la manga.

28.- Hombros: Remallado y unido a 1cm. Además, en la parte interna llevara hombreas anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.

29.- Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

30.- Basta de Saco: Dobles de 4cm (Incluido remalle), será reforzado por la parte interior con entretela fusionable.

Nota: Todos los ensanches de costura están incluidos remalle

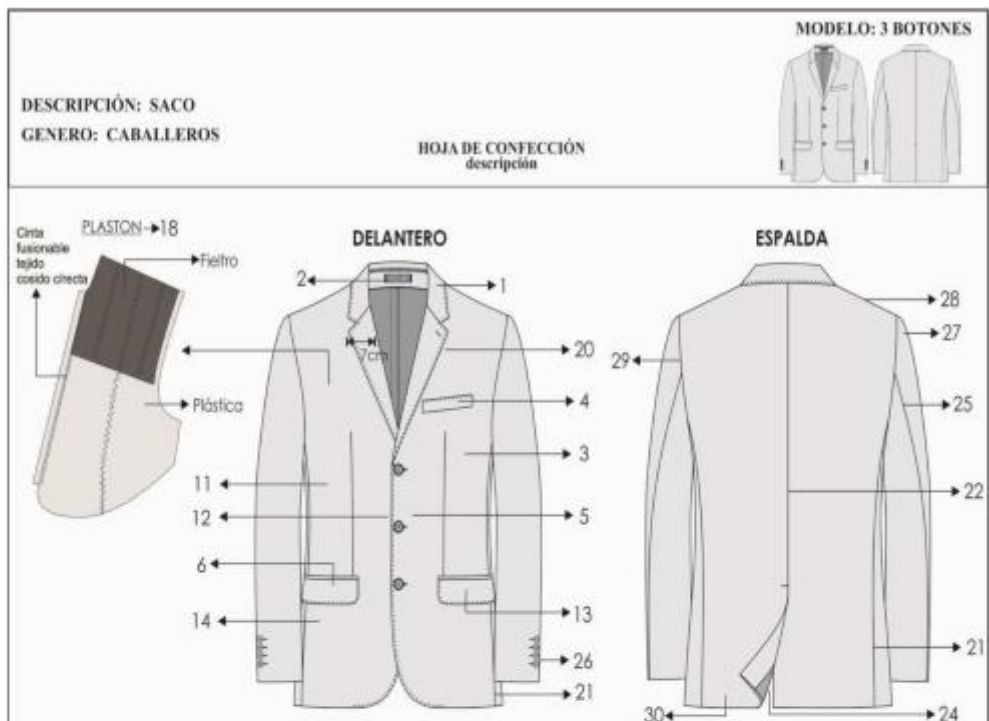
NOTA:

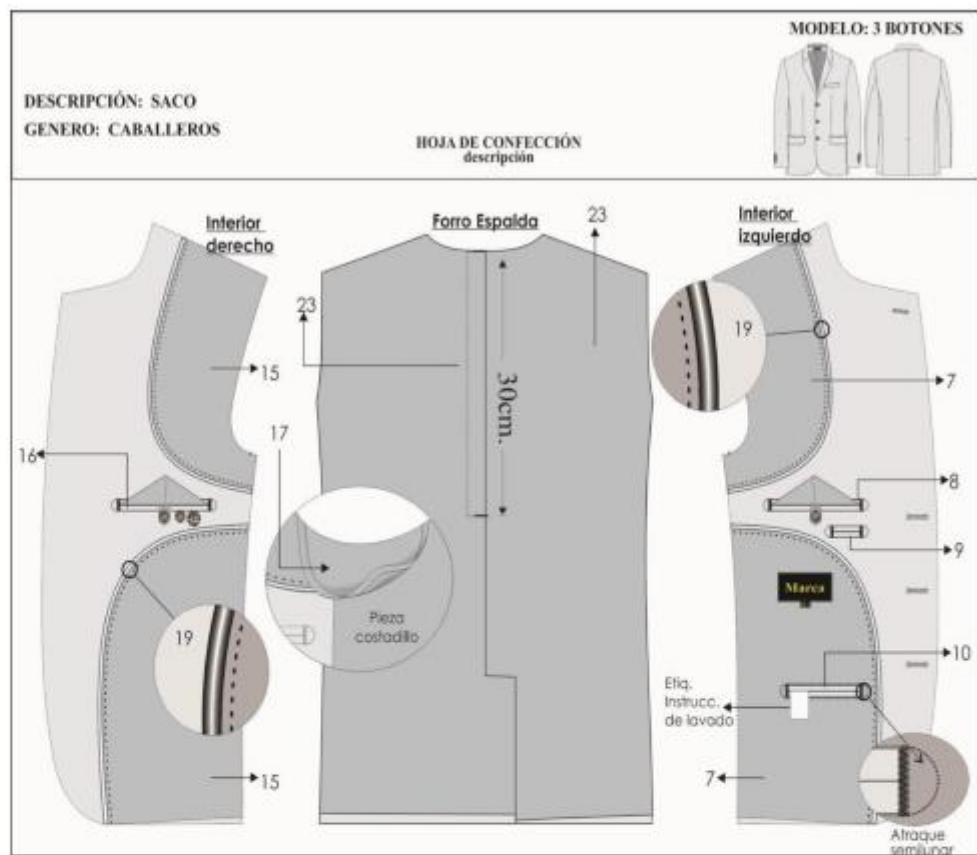
- Todos los ensanches de costuras están incluido remalle
- Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster 63gr/m2 mínimo a tono de la tela principal.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hombreas anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Fielto de cuello: Color a tono de la tela principal 100% poliéster
- Hilo:
 - Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100% poliester.
- Etiquetas:
 - Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla.
 - Etiqueta de composición e instrucciones de lavado

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.

SACO:





DESCRIPCIÓN: SACO GENERO: CABALLEROS				MODELO: 3 BOTONES
HOJA DE CONFECCIÓN descriptiva				
ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTON	
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	GRISO	ESPALDA SUPERIOR, CAREZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA,
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL

RETRO CUELLO

Cuello fusionado con entretela tejida

PIE DE CUELLO

DELANTERO

Cabeza de manga con fusible no tejido

Pespunte hilvan decorativo

Ruedo de manga fusionado con entretela no tejida de 4cm de ancho

Manga ojal con fusible no tejido color blanco

OJAL SOLAPERO

2.5cm

1.5cm

10.5cm

3.3cm

BOLSILLO CARTERA: fusionado con entretela tejida

BOLSILLO EXTERIOR:

15.7cm

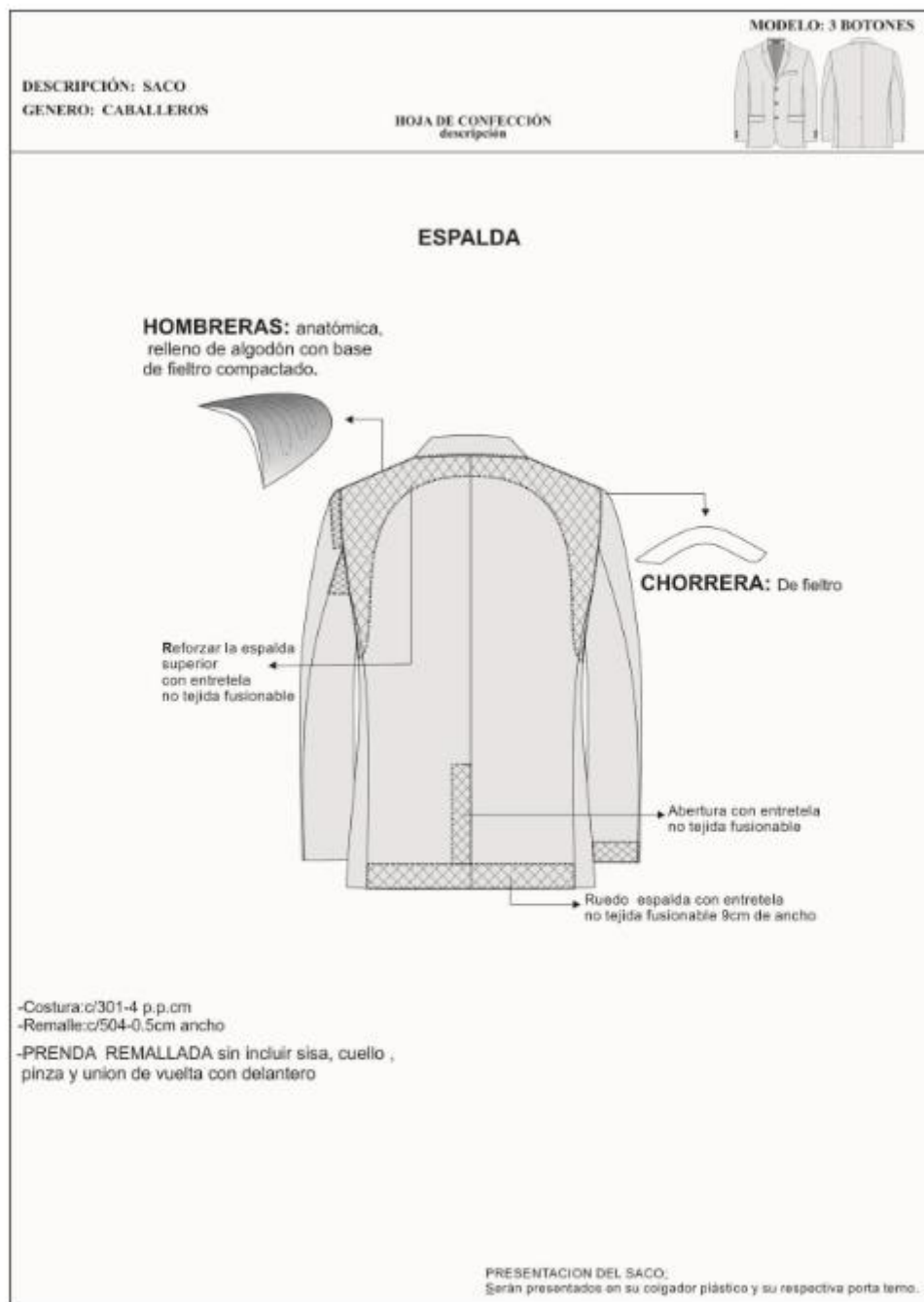
5.5cm

Tapa y vivo fusionado con entretela tejida

3cm

3.5cm

-Costura: c/301-4 p.p.cm
-Remalle: c/504-0.5cm ancho
-Zig zag: c/304
-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero



PANTALON: A ELECCIÓN DEL USUARIO

MODELO 1 CON DOS PLIEGUES

1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho.

Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable.

En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas

2.-Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales

Llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35%poliester

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm

6.-Vuelta de bolsillo delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.

El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm

8.- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm.

Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

11.-Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.-Tiro fundillos: Orillado con costura tipo remalle 504 por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

14.-Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

15.-Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

16.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

17.-Delantero: 02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

NOTA:

- Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
- Prenda remallada sin incluir pretina interna
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100% poliester color blanco en refuerzo de pretina.
- Botones: De material 100% poliester teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: Cinta de poliester con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho).
- Hilo:

Hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliester.

Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado ó hilo 40/2 composición 100%poliester.

- Etiquetas:

Etiqueta de marca de confeccionista.

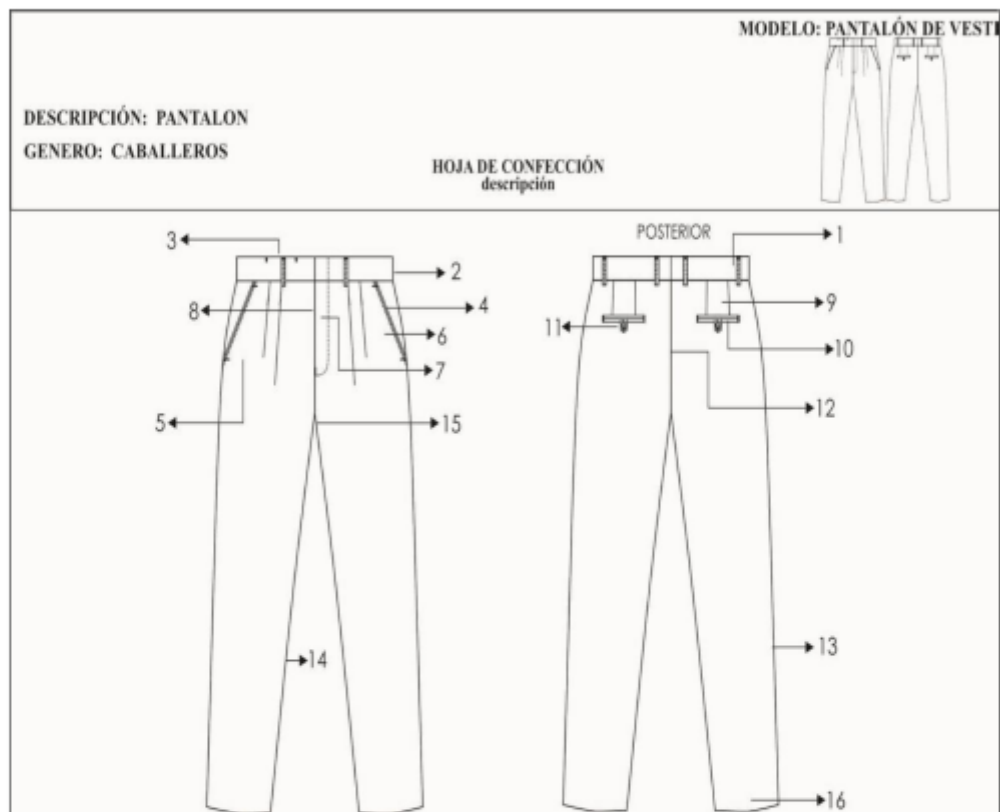
Etiqueta de talla,

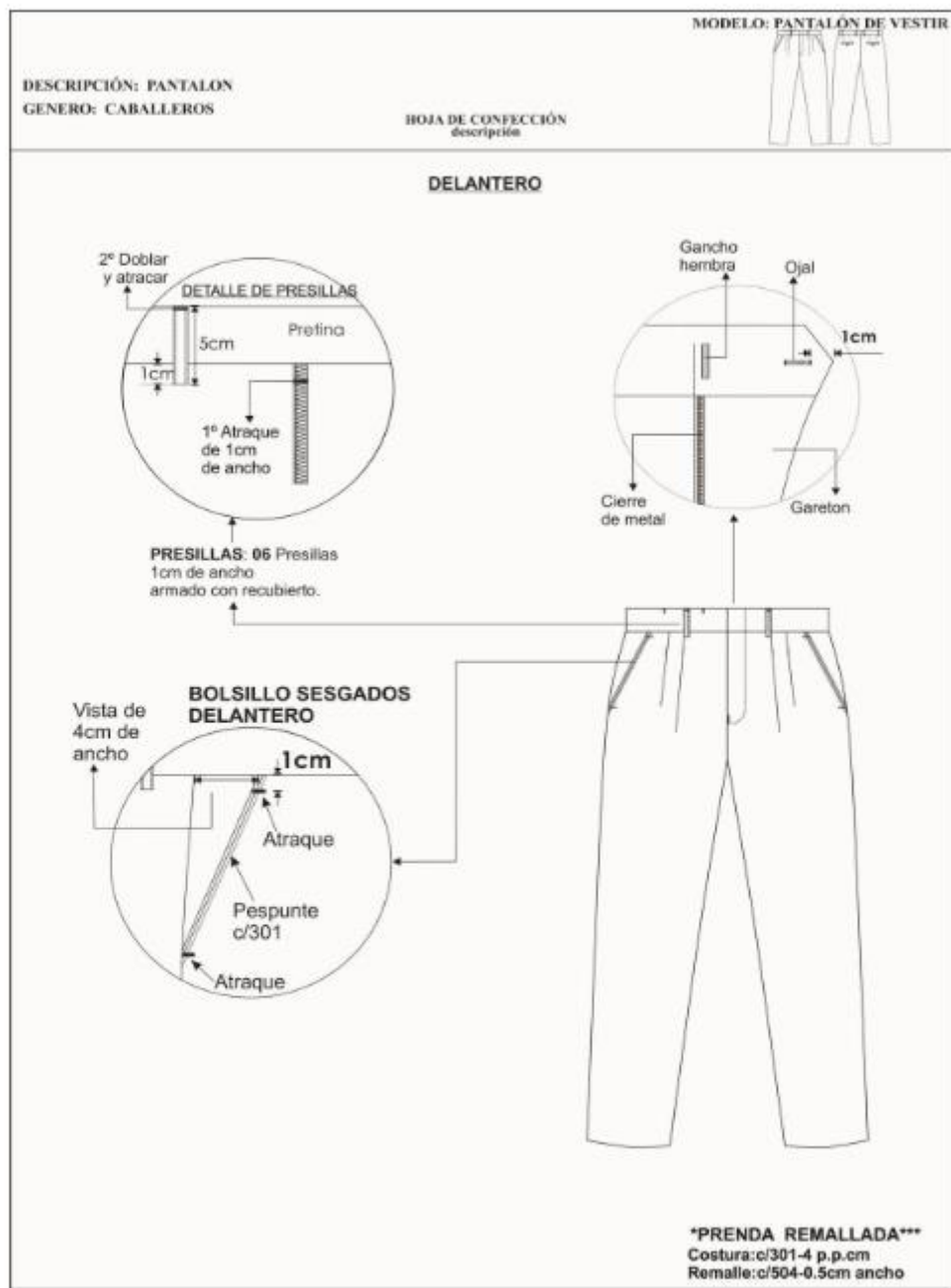
Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

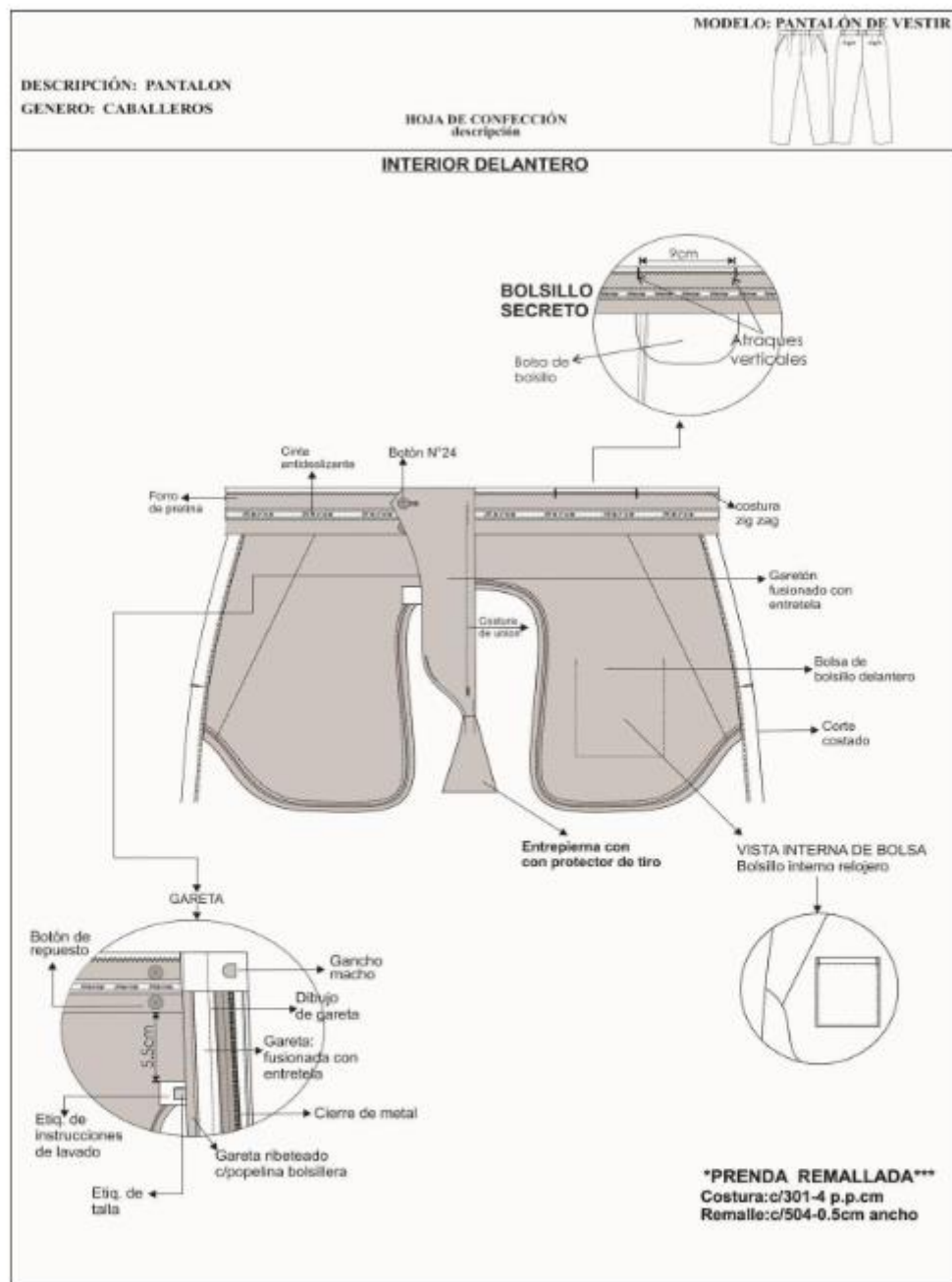
ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

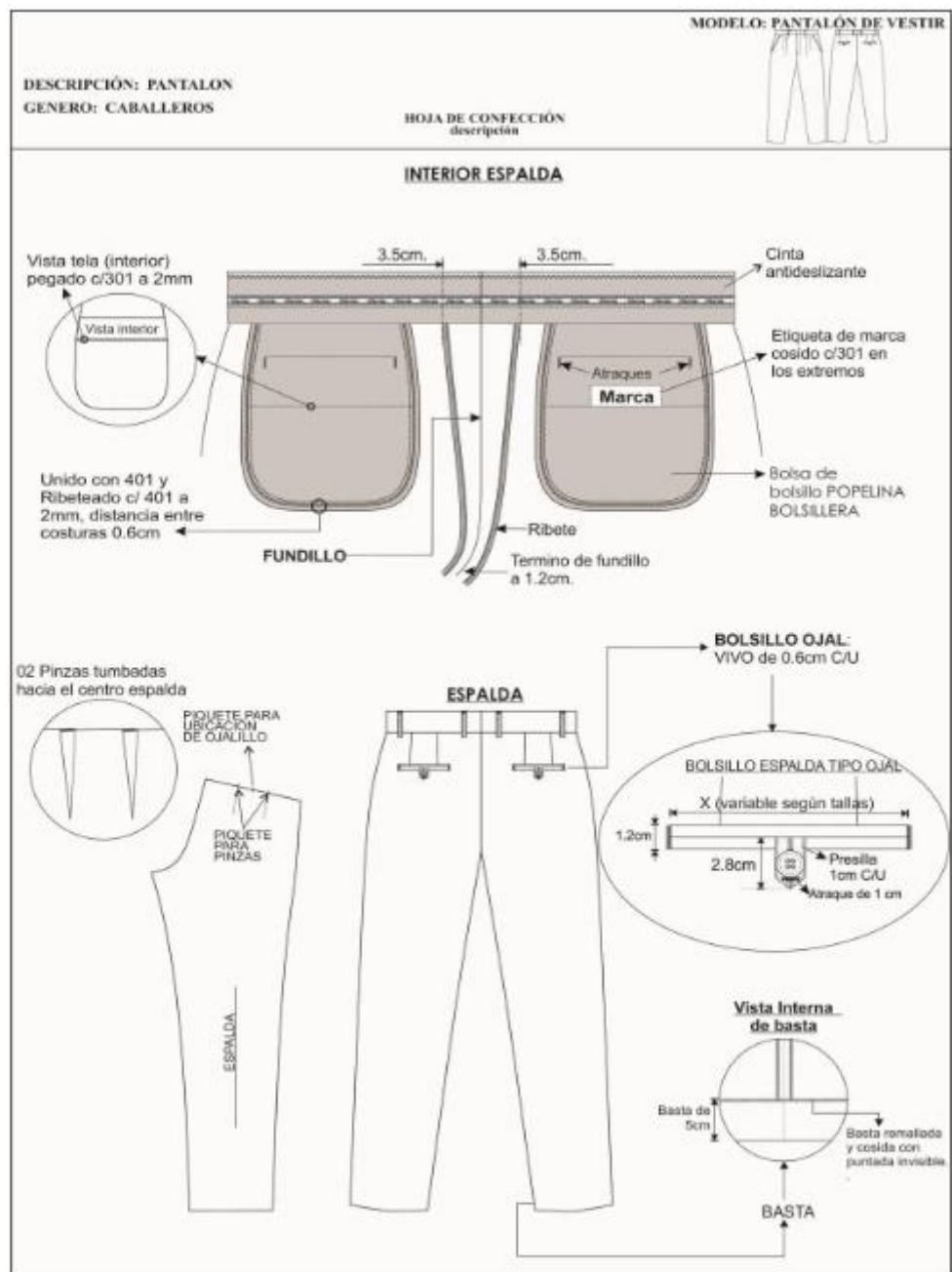
PRESENTACIÓN: Sera presentado en colgador anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.

PANTALÓN:









MODELO 2 SIN PLIEQUES

1.- Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida no fusionable, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.

Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas .

2.- Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.- Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.

El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.- Bolsillo delantero: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

5.- Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm

6.- Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.

7.- Garetá: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm

8.- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.- Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.- Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina

bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

11.- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.- Tiro fundillos: Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

13.- Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

14.- Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.

15.- Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

16.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

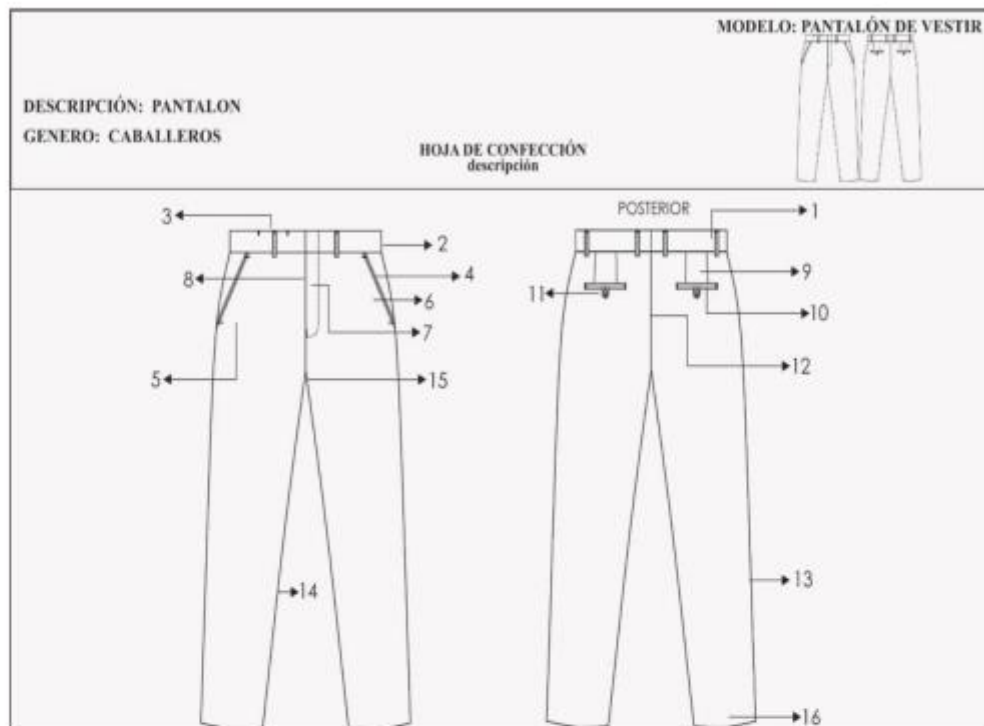
NOTA:

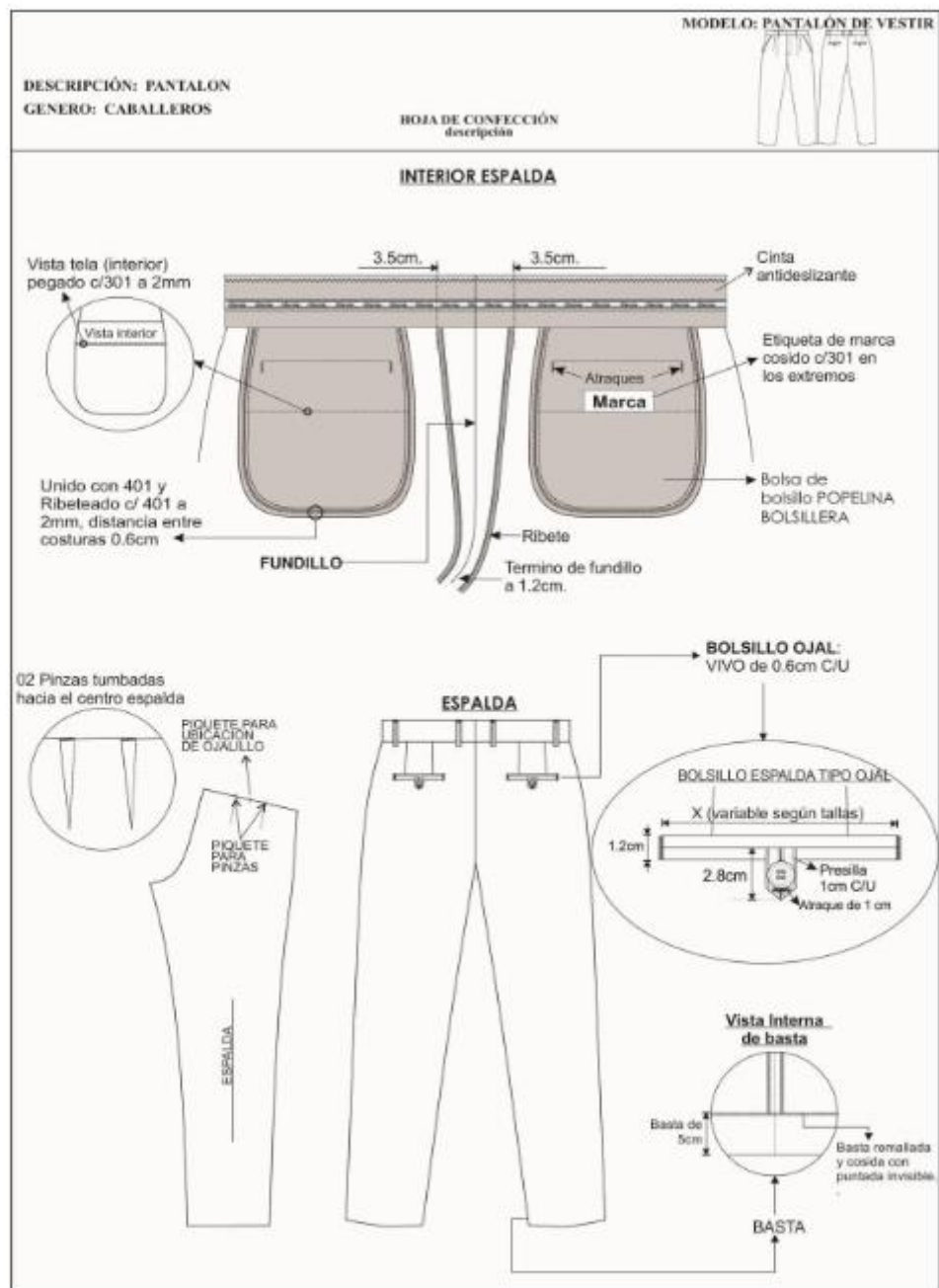
- Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
- Prenda remallada sin incluir pretina interna
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliéster color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100% poliéster color blanco en refuerzo de pretina.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho).
- Hilo:
 - Hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%poliéster.
- Etiquetas:
 - Etiqueta de marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla,
 - Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

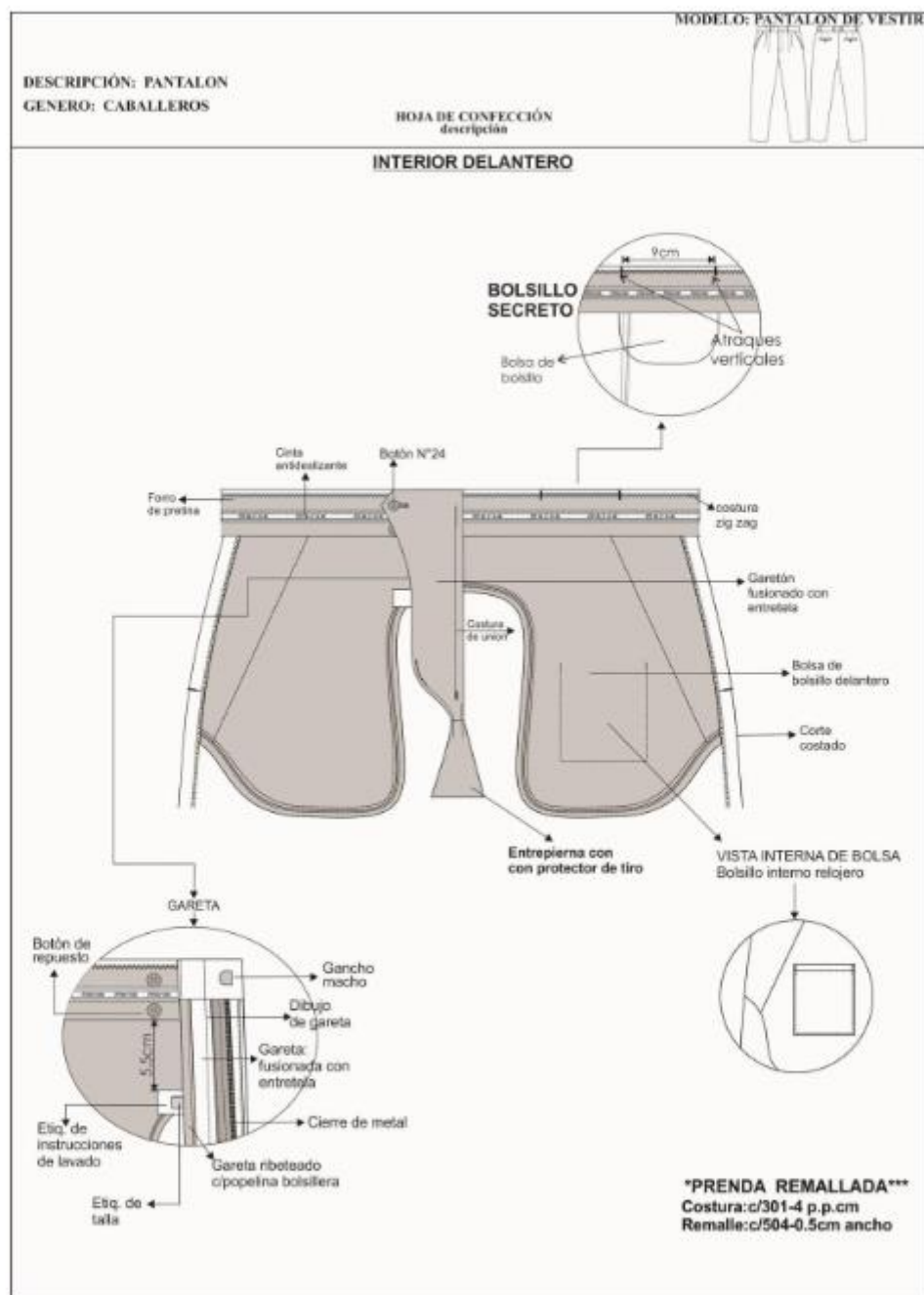
ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

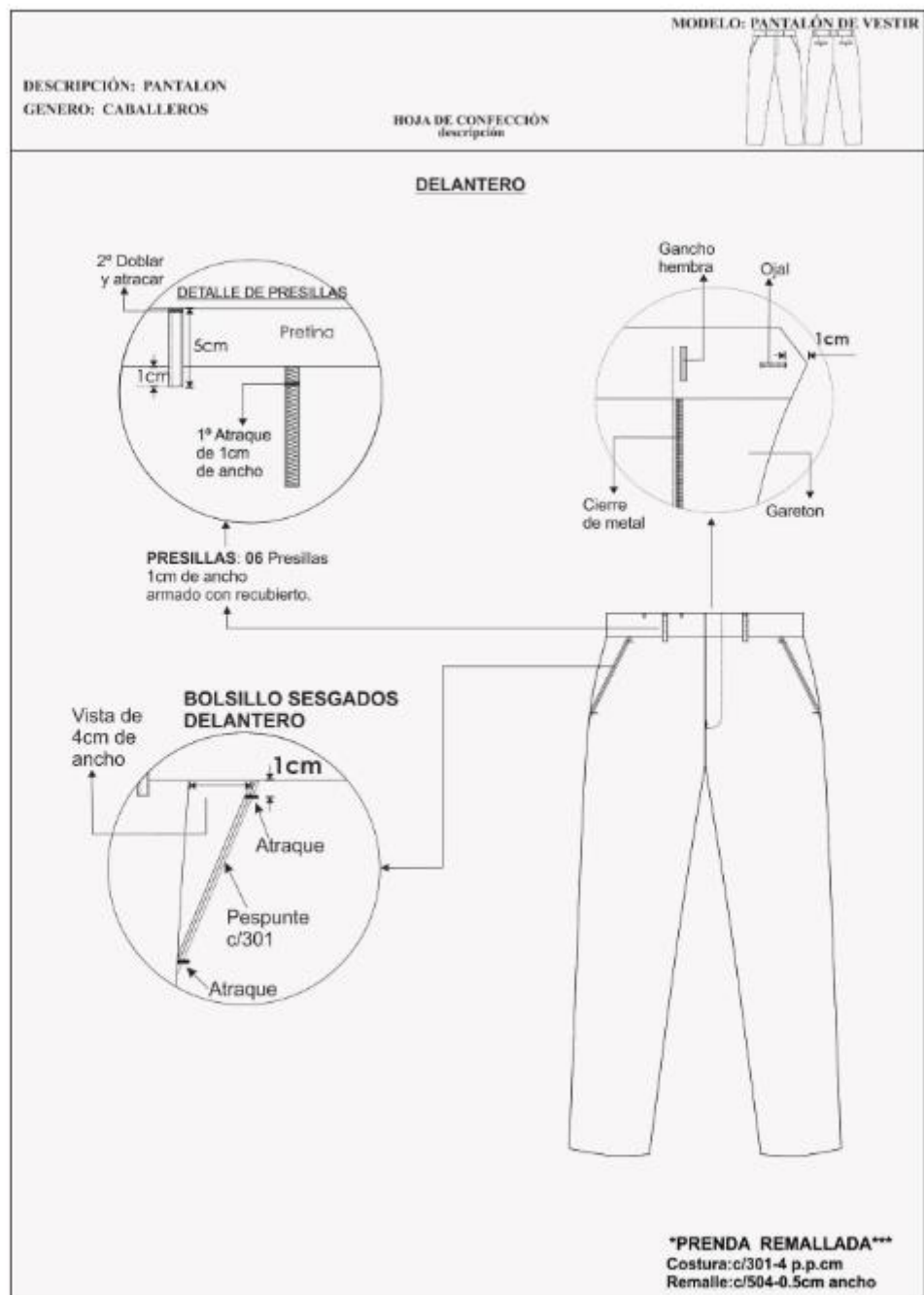
PRESENTACIÓN: Sera presentado en colgador anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.

PANTALÓN:









ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA CAMISA N° 1

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO COLUMNAS
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	134 ±5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	171 ± 5%
TRAMA	100 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.
ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA CAMISA N° 2

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO MINI CRUCETA
COLOR	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	120.00 ±5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	152 ±5%
TRAMA	83 ±5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.
ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA CAMISA N°3

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO HERRINGBONE
COLOR	CREMA
ARTICULO TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	142 $\pm 5\%$
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	172 $\pm 5\%$
TRAMA	110 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11.0
TRAMA	11.0
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.
ACABADO	
Hilo color: teñido con colorantes tina/disperso	
Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre Encogido	

CAMISA 1 , 2 y 3

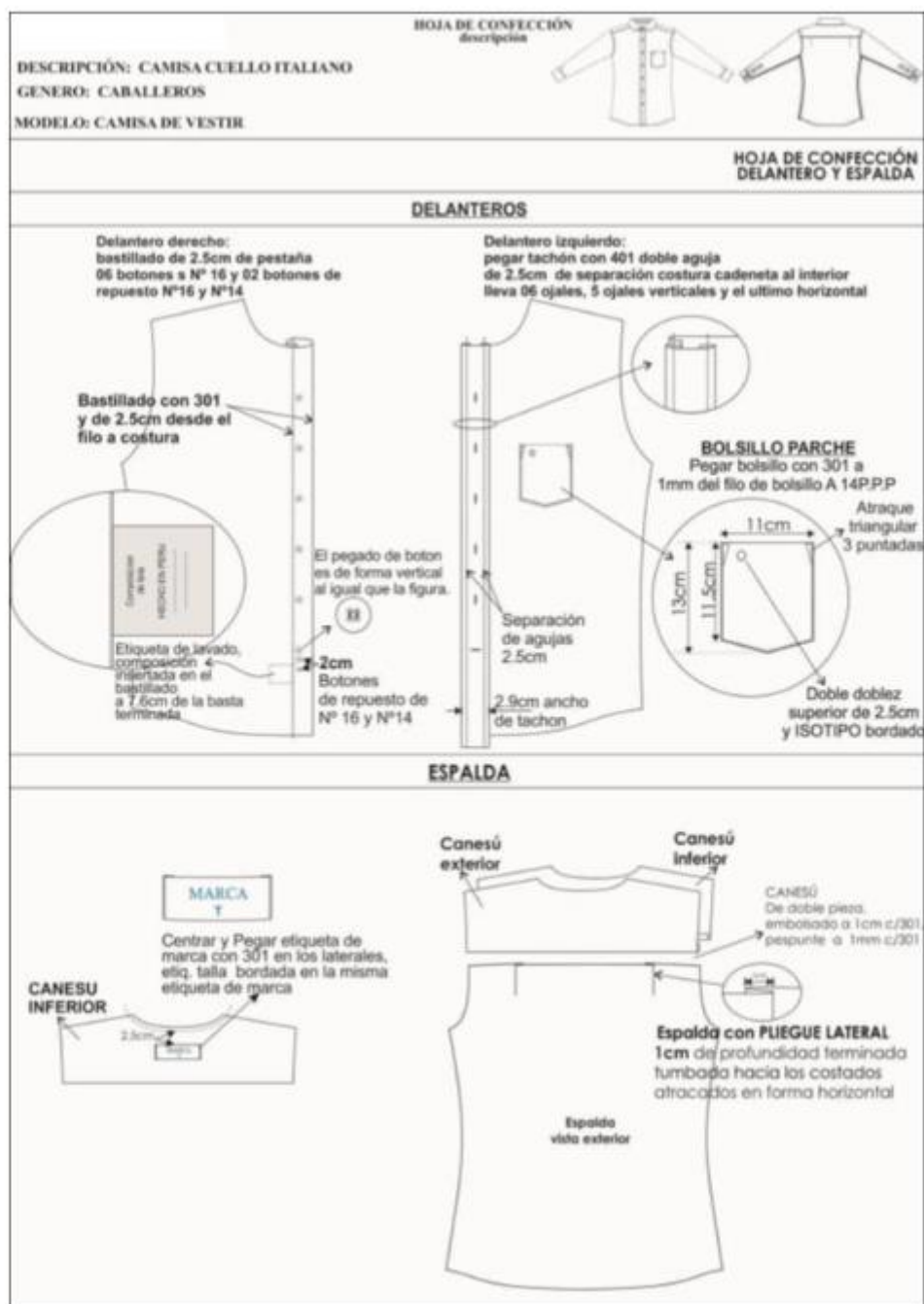
- 1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
- 2.- Pie de cuello: De 2 piezas. Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
- 3.- Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.- Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.- Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- 6.- Canesú: Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- 7.- Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.- Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
- 9.- Mangas: Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- 10.- Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 11.- Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.- Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.- Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.- Espalda: Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

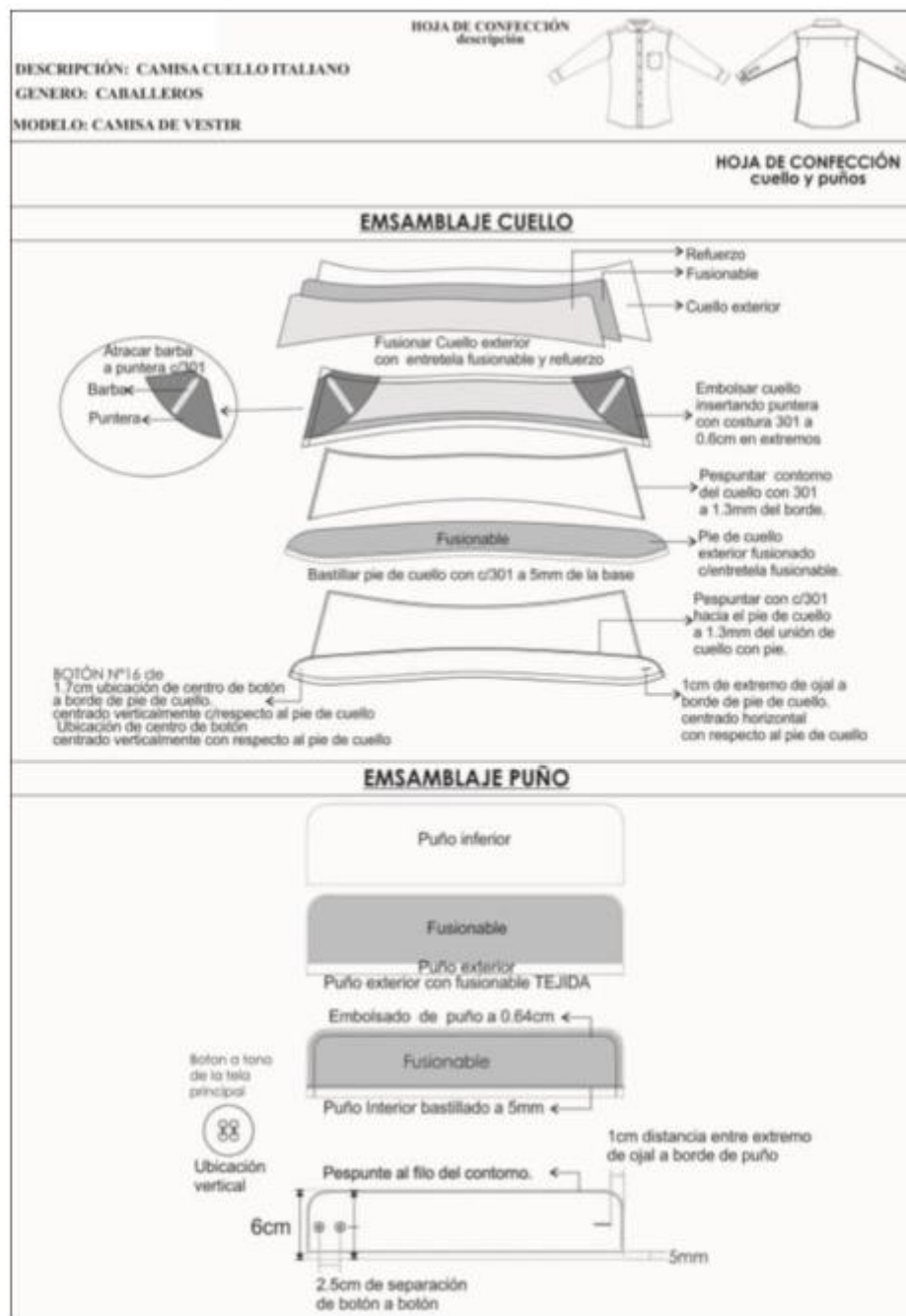
NOTA:

- Entretela tejida: pechera, cuello, pie de cuello y puños.
- Botones teñidos en su masa.

CAMISA DE VESTIR







CORBATA

- 1.-Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.
 - 2.-Color: granate.
 - 3.-Tela: Polyester, composición de 100% polyester (urdimbre y trama).
 - 4.-Dimensiones:
Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.
Ancho mayor: 7.5cm a 8.5cm
Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
 - 5.-Hilo de costura: polyester 100%, acabado texturizado al color y tono de la tela.
 - 6.-Alma de entreteja: Color blanco
 - 7.-Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
 - 8.-Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
 - 9.-Presilla: Atracada de encaje.
 - 10.-Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
 - 11.-Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.
- Las telas deben mantener la forma, el color y las medidas después del lavado.
- La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

CORBATA

DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: 40-50 gr x corbata-100% POLIESTER
FORRO: 100%poliester
ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.



HOJA DE CONFECCIÓN descripción



MODELO REFERENCIAL



CALZADO PARA CABALLEROS

1.- Horma: Anatómica, que se acondicione a las características exactas del pie del trabajador, diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.

2.-Capellada o corte: Cuero Guante (bovino), semibrillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina, 100% de primera calidad.

De espesor de 1.4 a 1.6 mm

El cuero, en seco, debe resistir por lo menos 20 000 flexiones sin presentar daño apreciable.
Los materiales de ambos pares de calzados serán del mismo origen, espesor tonalidad y acabado.

3.-Color: Negro

4.-Aparado Costura fina con hilo de nylon N° 20, 40 y 60 del color del cuero o forro según sea el caso, según modelo.

Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo.

5.- Forro: Badana de ovino, teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor: 0.9 a 1.1 mm., con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.

Espesor de 1.0 mm a 1.2 mm de 1ra.calidad.

Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.

6.-Forro de talón: De badana ovino de color natural por el lado carne (volteado).

Color: Negro o natural.

Espesor: de 1.0 a 1.2 mm de 1ra calidad, con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.

7.-Falsa: Pre fabricado con cambrillón metálico acerado.

8.-Plantilla: Badana de piel de ovino de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 a 1 mm. Totalmente acolchada y anatómica, con latex de 3mm. Con tela y tratamiento antimicótico, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote. Costura con hilos de nylon poliamida de color de cuero o forro respectivo.

9.-Contrafuerte: Termoplástico elaborado en base de inmersión de 1.0 mm. a 1.2 mm. de espesor.

10.- Puntera: Termoplástico con retorno elaborado en base inmersión, espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm. de espesor.

11.-Firme: Suela crupón alquebracho de primera calidad curtido al vegetal. Espesor: de 4,0 a 4,3 mm (pegada y cosida) con una resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm³. La firme o suela llevará traslape antideslizante de caucho pegado sobre la suela y con canal para la costura de seguridad.

12.-Tapilla: De caucho sistema SBR, antideslizante 5 mm de espesor, resistente a la abrasión de <150 mm³ y con una dureza mayor o igual a 80° shore.

13.-Taco: De madera forrado y forrado con cuero de suela crupón

14.-Acabados de capellada: Cremas naturales y nutrientes, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.

Acabado de suela: Cera de emulsión

15.-Pasador: Encerado de 70 a 80 cm con punta de metal o de plástico en los extremos de acuerdo al modelo.

16.-Clavos estriados: 4 clavos estriados x pie.

17.-Etiquetado: Legible con la marca del confeccionista y aplicar las NTP sobre el etiquetado del calzado.

18.-Presentación del calzado: Cada par de zapatos en su caja de cartón plastificada, su papel de seda y su respectiva bolsa, conteniendo marca y logo tipo

MODELO REFERENCIAL

(Será confeccionado de cuero de color negro)



CORREA PARA CABALLEROS

- 1.-Modelo: De vestir reversible, confeccionada en cueros guante doble cara
- 2.-Color: Negro
- 3.-Cuero: Guante bovino de 1ra. calidad en ambas caras. Teñido atravesado, espesor de 1.8 a 2 mm
- 4.-Ancho: 3.0 a 3.5 cms.
- 5.-Hebilla: Metálica niquelada plateada con pasador, reversible de primera calidad, sin presentar defectos de fabricación.
- 6.-Hilo de costura: De nylon de 3 cabos, del color del cuero, sin empalme a todo lo largo de la correa.
- 7.-Confección: Cosidas en los bordes con hilo de la mejor calidad
- 9.-Acabados: Con brillo natural, suave al tacto. Buen armado en unión de las caras.
- 10.-Presentación: Cada correa en caja de cartón de buena calidad con mara y logo tipo, papel de seda y con su bolsa respectiva de plástico.

MODELO REFERENCIAL

(Será confeccionado de cuero de color negro)



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS UNIFORMES

Las muestras solicitadas para ser admitida su propuesta, serán 1 muestra en talla M en caso de prendas. Se detalla:

- En caso de damas se deberá presentar el saco manga $\frac{3}{4}$, pantalón, falda y las 3 blusas.
- En caso de caballeros se deberá presentar: saco, pantalón con 2 pliegues o sin pliegues, 3 camisas y corbata)

Y con respecto a cueros, se detalla:

- Se deberá presentar talla 37 en caso de calzado de damas y talla 40 en caso de calzado de caballeros.
- Y se deberá presentar 1 muestra de cartera y 1 muestra de correa.

La especialista realizará la revisión bajo los siguientes parámetros:

1. Prendas de Vestir:

Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas) y de tacto (organoléptico). Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Los mecanismos de evaluación se detallan en el Cuadro 1 y los criterios para determinar su no conformidad de las muestras, son señalados en el Cuadro 2.

CUADRO Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualización y medición: • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. <p>2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Identificación de botones en tinte mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados. 	<p>Inspección visual y de tacto (organoléptico)</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regla de acero inoxidable milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) para verificar las medidas. • 1 Cinta métrica flexible, para determinar las medidas. • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades. • 1 Lupa cuenta hilos: Para determinar tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas, así como ver las fallas de costuras. • 1 cámara digital para registrar las observaciones de algunas fallas presentadas.
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos 	<p>Inspección visual y manual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte, • 1 Piquetera, para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario • 1 Abre ojal para descoser la prenda y

		<p>suelos, mal planchado, defectos de fusionado, y/o vaporizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 		<p>evaluar el interior de la prenda tela y forro</p>
3	DIMENSIONES	<p>1. Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. • Botones. • Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución, para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros. • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	<p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

CUADRO Nro. 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

ASPECTO	CRITERIOS
En todas las prendas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad de la tela <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado 2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) 3. Evaluación interna y externa (calidad de costura) <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente. 4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas. 5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disperejos 6. Calidad de accesorios (botones, hilos) <ul style="list-style-type: none"> - Accesorios despintados u oxidados 7. Presentación <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente 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 funcionamiento, etc.).

2. Calzados

Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar los artículos de zapatos de acuerdo a lo solicitado en las Bases como muestras por cada ítem. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación del cumplimiento del diseño solicitado en las bases.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de los zapatos, verificando espesores de los materiales, cuero de capellada, forro, u otros, mediante corte transversal.
- Pruebas de materiales (cuero de capellada, forro, planta e insumos), para apreciar la resistencia a la rotura y desgarramiento del cuero, costuras, mediante la flexión y verificar dureza de las plantas, tacos, tapillas, etc.
- Apertura de los zapatos, desarmando sus diferentes partes para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas como los materiales de la puntera y contrafuerte, y calidad de los avios entre otros. Verificación a la par, el pegado de los zapatos.

Las herramientas y/o instrumentos que se emplearan serán:

- Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla milimetrada.
- Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica.
- Chaveta de cortar. Lupa (para apreciar los hilos y puntadas).

Los criterios adicionales para la conformidad de las muestras son detallados en el Cuadro 3.

CUADRO Nro. 3
CRITERIOS PARA LA CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

ASPECTO	PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR
Acabado final de los calzados de damas y caballeros	<p>Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo igual al solicitado. • Brillo homogéneo. • Cortes centrados. • Sin excesos de pegantes. • Bien retocado. • Sin Grapas o tachuelas en el interior del calzado • Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados. • Material de la capellada sin cortes, ni arrugas, y ni marcas observables a simple vista • Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte. • Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras. • Bordes de las plantillas y tacos bien presentados. • Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias. • Igual tipo de material en el corte • Forro en todas las áreas donde se solicita • Planta no cuarteada, ni arqueada o con deformaciones. • Calzados en su caja correctamente hermanados. • Sin mal olor. • Sin manchas de aceite o grasas, etc. • Artículos no húmedos ni mojados • Bordes que no lastimen el pie. • Pares de calzado bien etiquetados. • Tallaje correcto según usuario (a), tanto la calzada como el largo. • Sin hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado. • Sin restos de pegamento observable en la superficie del calzado. • Igual coloración en la planta de un mismo par. • No contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del calzado (forro y plantilla).

3. Cartera:

Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar los artículos de cartera de acuerdo a lo solicitado en las Bases, tomando inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación del cumplimiento del diseño solicitado en las bases.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en la parte externa e interna de las carteras, verificando espesores de los materiales, calidad del forro, calidad de los accesorios, verificación de medidas de los bolsillos internos, entre otros. Control de espesor mediante corte transversal,
- Pruebas de materiales (cuero e insumos), para apreciar la resistencia a la rotura y desgarramiento del cuero y costuras.

Las herramientas y/o instrumentos que se emplearán serán:

- Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de los cueros).
- Regla milimetrada
- Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica.
- Chaveta de cortar.

Los criterios para determinar la no conformidad de la muestra son detallados en el Cuadro 4.

CUADRO Nro. 4

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

ASPECTO	CRITERIOS
En Carteras	<ul style="list-style-type: none">- El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado).- Diferente color al especificado.- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.- Material de la cartera y forro con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.- Material de la cartera o forro de diferente tipo al especificado.- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.- Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte del bolso.- Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior de la cartera (forro y accesorios).- Accesorios metálicos oxidados o deteriorados.- Hilos o costuras sueltas.

4. Correa:

Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar los artículos de correa de acuerdo a lo solicitado en las Bases, tomando inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación del cumplimiento del diseño solicitado en las bases.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en ambas caras de la correa, verificando espesores de los materiales, calidad de los accesorios, verificación de medidas, verificación de las costuras de confección y acabado, entre otros. Control de espesor mediante corte transversal.
- Pruebas de materiales (cuero e insumos), para apreciar la resistencia a la rotura y desgarramiento del cuero y costuras.

Las herramientas y/o instrumentos que se emplearán serán:

- Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de las plantas).
- Regla milimetrada
- Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica.
- Chaveta de cortar.

Los criterios para determinar la no conformidad de la muestra son detallados en el Cuadro 5.

CUADRO Nro. 5

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

ASPECTO	CRITERIOS
En Carteras	<ul style="list-style-type: none">- El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado).- Diferente color al especificado.- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.- Material de la correa con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.- Material de la correa de diferente tipo al especificado.- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.- Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de la correa.- Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en alguna zona de la correa.- Accesorios metálicos oxidados o deteriorados.- Hilos o costuras sueltas.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM PAQUETE</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes o calzado EN GENERAL (camisa, blusa, falda, pantalón, saco, corbata, chalecos y/o uniforme institucional, zapatos, borceguíes, correas de cuero, billeteras de cuero, carteras de cuero).</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/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios 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><u>Acreditación para el ítem paquete:</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, reportede estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>

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"

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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2021-IPD/CS, ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE.**

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UN SOLO PAGO, 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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será de 30 días calendario, posteriores a la suscripción de contrato, que incluye (toma de medida/entrega de planillas, prueba de uniformes armados y entrega de los uniformes).

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.

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 **EL AREA DE ALAMCEN** y la conformidad será otorgada por **UNIDAD DE PERSONAL** en el plazo máximo de SIETE (07) DIAS, de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Supuesto de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No entregar las prendas arregladas en el plazo máximo de 5 días calendarios	2% del monto total del contrato	El área usuaria comunicará mediante documento a la Unidad de Logística el incumplimiento incurrido para la aplicación de penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS⁸

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]

⁸ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS

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 ⁹		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 compra¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS

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 ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
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 CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-IPD/CS
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.*