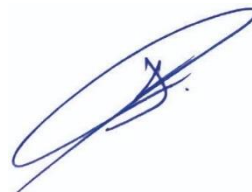


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DP

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**




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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Defensoría del Pueblo
RUC N° : 20304117142
Domicilio legal : Jr. Ucayali N° 388 - Cercado de Lima
Teléfono: : 311 0300
Correo electrónico: : comiteselección@defensoria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de uniformes para el personal de la Defensoría del Pueblo; de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	COMPONENTES
N° 1 (Ítem)	UNIFORMES PARA DAMAS	01 SACO SASTRE PARA DAMAS 02 PANTALONES PARA DAMAS 02 CAFARENAS PARA DAMAS
N° 2 (Ítem paquete)	UNIFORMES PARA CABALLEROS	01 SACO PARA CABALLEROS 02 PANTALONES PARA CABALLEROS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación, el día 20 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de máximo de treinta y cinco (35) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.90 (Seis y 90/100 Soles), en efectivo, en el Área de Tesorería de la Defensoría del Pueblo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (6° piso) - Cercado de Lima; en el horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, durante la etapa de registro de participantes.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado con DS N° 043-2003-PCM.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA
- Directivas del OSCE.
- Normas y protocolos de salubridad en tanto sean aplicables
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Muestras: Las muestras deben estar totalmente terminadas y completas. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, la metodología que se utilizará, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar, el número de muestras solicitadas por cada ítem paquete, el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras y la dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras; se encuentran detallados en el numeral 6.1 de las Especificaciones Técnicas (Capítulo III de la Sección Específica de las Bases).

Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 6.1 de las Especificaciones Técnicas, **las muestras deberán presentarse el día de la presentación de ofertas.**

Con colgador de plástico resistente y porta terno de polipropileno con cierre de material impermeable, debidamente identificadas con el Nº del ítem paquete al cual desea postular el postor y con guía de remisión donde se detalle el tipo y cantidad de prendas que presentará como parte del ítem paquete al cual desea postular el postor; debiendo considerar lo siguiente:

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



ITEM N° 1 (ITEM PAQUETE): UNIFORMES PARA DAMAS

01 Saco satre para dama
01 Pantalón para dama
01 Cafarena para dama

ITEM N° 2 (ITEM PAQUETE): UNIFORMES PARA CABALLEROS

01 Saco para caballero
01 Pantalón para caballero

La NO ENTREGA o ENTREGA PARCIAL de las muestras constituye un motivo de NO ADMISIÓN de la oferta.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**²
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 8)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

² 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.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, a través de una Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) **Formato N° 1**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el ítem paquete⁴.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 el Área de Gestión Documentaria, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (1° piso) - Cercado de Lima de lunes a viernes en el horario de 9:00 hasta las 13:00 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles y en un único pago después de ejecutada la respectiva prestación

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

- Recepción del Almacén Central de la Defensoría del Pueblo en la Guía de Remisión.
- Informe de la Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales en todos sus aspectos; las acciones realizadas, las incidencias presentadas, las acciones implementadas y se concluya indicando en forma explícita el cumplimiento de cada una de las condiciones contractuales.
- Documento adjuntando el Formato (Anexo N° 1) emitida por el Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada; quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Gestión Documentaria y Archivo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (1° piso) - Cercado de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere adquirir uniformes para el personal femenino y masculino de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, confeccionados de acuerdo a las medidas proporcionadas por el personal de manera individual.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Otorgar al personal de la Defensoría del Pueblo uniformes en virtud al Convenio Colectivo de Trabajo 2020 - 2021.

3. REQUERIMIENTO:

Cada juego de uniforme estará conformado de la siguiente manera:

UNIFORMES PARA DAMAS:



ITEM 1 UNIFORMES PARA DAMAS: 324 juegos

- 01 Saco satre para dama
- 02 Pantalones para dama
- 02 Cafarenas para dama

UNIFORMES PARA CABALLEROS:

ITEM 2 UNIFORMES PARA CABALLEROS: 271 juegos

- 01 Saco para caballero
- 02 Pantalones para caballero

La adquisición se realizará por ítem paquete, de Uniformes para Damas y de Uniformes para Caballeros

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

4.1 ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE LOS UNIFORMES

UNIFORME PARA DAMAS:

Hechos de acuerdo a las tallas y medidas proporcionadas individualmente por cada usuaria

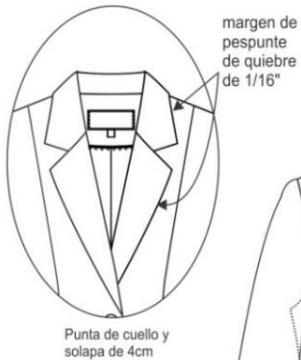
TIPOS DE TELA:

- UN SACO SASTRE PARA DAMA MANGA LARGA EN LANILLA TROPICAL DISEÑO PRÍNCIPE DE GALES (55% LANA, 45% POLIÉSTER).
- DOS PANTALONES PARA DAMA:
PANTALÓN N° 1 DENIM COLOR AZUL: (51% LANA, 22% POLIÉSTER, 27% ALGODÓN)
PANTALÓN N° 2 EN LANILLA DISEÑO MILRAYAS EN TONALIDAD AZULINO CON NEGRO (44% LANA 54% POLIÉSTER 2% LYCRA)
- DOS CAFARENAS PARA DAMA: 100% ACRÍLICO

SACO SASTRE PARA DAMA

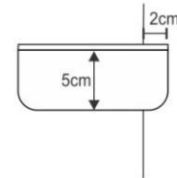
MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	De acuerdo a las tallas y medidas proporcionadas individualmente por cada usuaria
CUELLO:	Superior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior.- De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/301

	<p>Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado</p> <p>Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p>
VUELTA	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
DELANTERO EXTERNO:	<p>Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, A cada lado.</p> <p>Lleva 2ojales de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
ESPALDA EXTERNO:	<p>La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro.</p> <p>Además en la parte inferior de cada corte lleva tableros encontrados, según gráfico.</p>
ESPALDA INTERNO	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
BOTONES:	<p>El delantero llevara 2 botones al tono de la tela N° 36L, de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.</p>
OJALES:	<p>El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p>
MANGAS:	<p>Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor).</p> <p>Basta de manga de 4cm (incluido remalle)</p>
HOMBRERAS:	<p>De espuma forradas y orilladas c/504</p>
BASTA:	<p>De ruedo de 4 cm(Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable</p>
ENSANCHES:	<p>De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.</p>
HILO:	<p>De costura y remalle 100% poliéster</p>
COSTURAS:	<p>11ppp+/-10%</p>
REMALLES:	<p>El ancho de remalle es de 0.5cm</p>
ENTRETELA:	<p>Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)</p>
ETIQUETAS:	<p>Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda</p>
ACABADOS:	<p>La prenda debe estar planchada y vaporizada</p>
PRESENTACIÓN:	<p>La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes</p>

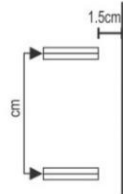
SACO**CUELLO Y SOLAPA****DELANTERO****DETALLE DEL BOLSILLO**

*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura.

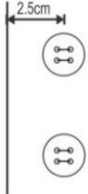
*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



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



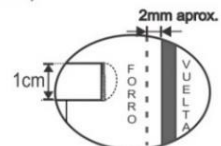
Delantero izquierdo:
2 Botones # 36 L. de 4
huecos a tono de la tela

**VISTA INTERIOR IZQUIERDO****BOLSILLO INTERNO**

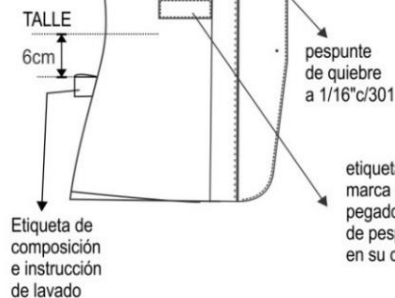
*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad

*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.

*atraque semilunar en extremos en (contraste)

**SESGO/ PESPUNTE (Contraste)**

sesgo forro, armado con cintillo de refuerzo y pespunte tipo hilván (cadeneta el reverso)



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

HOMBRERAS

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

Hombros unidos a 1cm.(I.R.)
por lado con c/301 y orillado
(tela y forro). Costuras abiertas

SISA 1CM(IR)
unido c/301 y
remallado c/504

centro de espalda de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

costados de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

corte ingles unido a
1cm(IR)
c/301 y remallado

3 tableros encontrados

Atrache es interno (forro),
de tal forma de que por
el anverso no se aprecia
el mismo

12cm

6cm

de profundidad

ETIQUETA DE MARCA
Centrada, pegado c/301 a 1/16"
en todo el contorno
(hilo tono de la etiqueta)

VISTA INTERIOR

COGOTERA
Fusionada con entrete tejida

etiqueta
de talla

CENTRAL ESPALDA
fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
armado con el mismo forro,
a 1cm de la costura de la cogotera

30cm

Forro
costura
tumbada

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



PANTALONES PARA DAMA**PANTALÓN N° 1**

MODELO	De acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	De acuerdo a las tallas y medidas proporcionadas individualmente por cada usuaria
PRETINA	Ancho de 3.5 cm (terminado), acabado de una (01) sola pieza, en un extremo de la pretina es pegado un (01) botón metálico de 24 líneas y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chanco con atraque horizontal, exteriormente llevará presillas compartidas.
PRESILLA	Llevará cinco (05) presillas de ½" de ancho por 5cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas estarán distribuidas en dos (02) delanteros y tres (03) en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura media luna y respuntados con costura doble 301 de ¼" de separación. Las bolsas de los bolsillos será de popelina bolsillero y será embolsado y sobrecosido c/301.
VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Vuelta y vista de bolsillos delanteros: Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.
GARETA	Unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm, en la parte inferior llevara dos (02) atraques horizontales 304 de 1cm según diseño. El ancho de atraque es de 1/4" como el ancho de doble respunte (maquina atracadora)
GARETÓN	Orillado y unido con el cierre y el delantero con costura recta.
CANESU POSTERIOR	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de ¼" de separación. La pieza posterior o fundillo esta encima o monta al canesú.
BOLSILLOS POSTERIORES	Modelo bolsillo en pico parche con atraques horizontales en sus extremos de ½" ancho.
TIRO FUNDILLO	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de ¼" de separación.
COSTADOS	Es unido con costura 802 de ½" de ancho.
ENTREPIERNAS	Unido con maquina cerradora doble aguja c/401 de ¼" de separación.
RUEDO	Doblado con costura 301 a 2cm del ruedo
FUNDILLO	Parte delantera es unido con remalle y puntada de seguridad y doble respunte de ¼".
PESPUNTES	Hilo 20/2 a tono contraste
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes



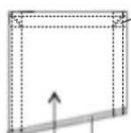
PANTALON

COD. MOLDE:

HOJA DE CONFECCION

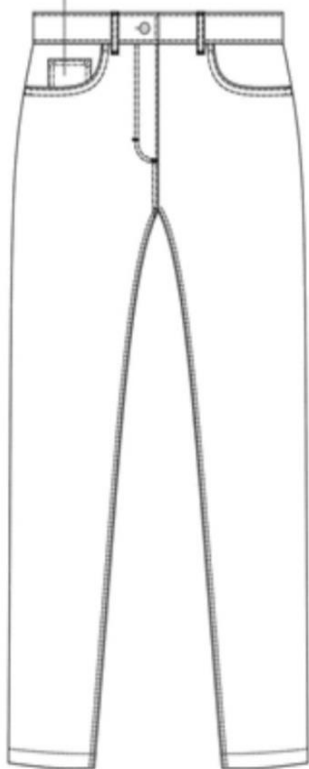
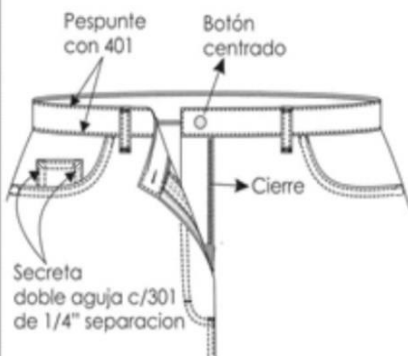
Costura: c/301-9p.p.p
 Costura: c/401-9p.p.p
 COSTURA: 802 - 8-9P.P.P
 Pespunte: 9p.p.p
 COSTURA: 406: 8 - 9P.P.P

Bolsillo
 tipo secreto



atraque c/atracadora
 en forma diagonal
 c/ hilo 40/2 en
 contraste

Remalle

**PARTE SUPERIOR DELANTERO**

Pespunte
 con 401

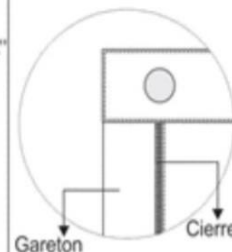
Botón
 centrado

Cierre

Secreto
 doble aguja c/301
 de 1/4" separacion

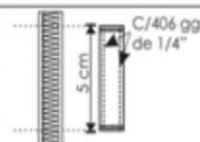
DESCRIPCIÓN**OBSERVACIONES*****PRENDA REMALLADA*****

PRETINA: 01 pieza. Ancho de 3.5cm.
 pespunte c/401 separación de aguja 1 1/4"
 01 Botón metálico.
 01 ojal de chanco c/atracque horizontal.
 *Pespunte de pretina en color contraste
 con hilo 20/2

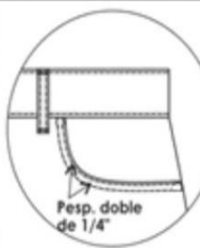


BOLSILLO SECRETO: Rectangular, de
 8.5cm abertura x 9cm de alto.
 pegado con pespunte doble 1/4" c/301.
 *Pespunte del bolsillo secreto en color
 contraste con hilo 20/2

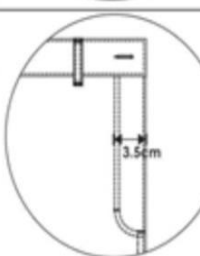
PRESILLAS: 05 Presillas
 1/2" de ancho x 5cm alto terminado.
 armado con recubierto (406).
 atraque (304) superior e inferior de 1/2"
 *Pespunte visible en color contraste
 con hilo 20/2



BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:
 Boca curvada con pespunte doble c/301
 de 1/4" de separacion,
 Vuelta (tela) 1" ancho Incluido Remalle
 cosido c/301. Pespunte en color
 contraste con hilo 20/2
BOLSA DE POPELINA BOLSILLERA.-
 Bolsa rectangular, embolsado y
 sobre cosido a 2mm.

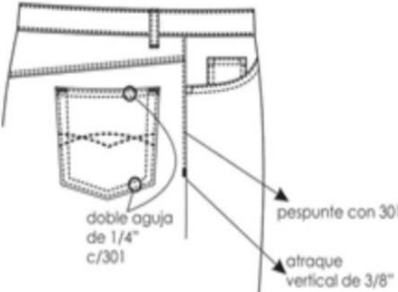
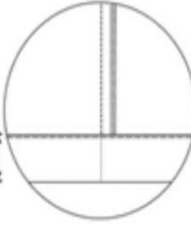


GARETA:
 -Fusionado-remallado, cierre,
 -unido c/delant. c/301 y pespunte a 2mm
 -Dibujo de 3.5 cm.
 con pespunte doble de 1/4".
 02 atraques horizontales de 1cm parte
 inferior.



GARETÓN: Embolsado y orillado
 *Pespuntes en la gareta en color
 contraste con hilo 20/2

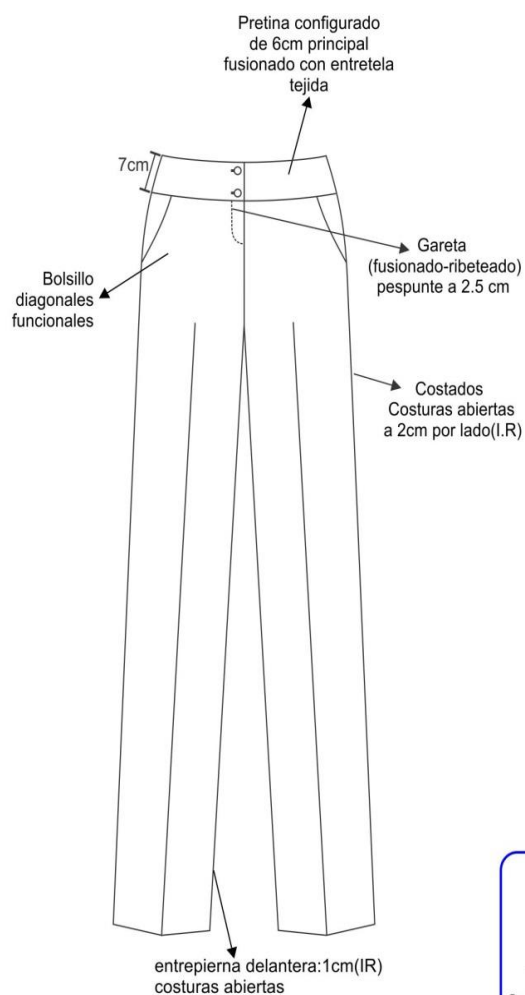
FUNDILLO DELANTERO:
 unido con remalle y puntada de seguridad
 y doble pespunte de 1/4.

COD. MOLDE:		HOJA DE CONFECCION	
		DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
 <p>*Los pespuntos del canesú y bolsillo en color contraste con hilo 20/2</p> <p>costura del canesú debe ser casados</p> <p>Vista Interna de basta</p>  <p>Basta de 2cm</p> <p>Nota: I.R=incluido remalle</p>	7	CANESÚ: Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" de separación.	
	8	BOLSILLO TIPO PARCHÉ: atraque HORIZONTAL en los extremos	BOLSILLO PARCHÉ DETALLE DE BOLSILLO ATRAQUES DE 1/2" c/ hilo 40/2 en CONTRASTE Según talla Etiqueta de marca del confeccionista pegado c/301 en la parte interna de los laterales Etiqueta de talla VISTA INTERNA DE ESPALDA 9 cm Etiqueta de composición e instrucciones de lavado
	9		
	10	FUNDILLO: Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" de separación	
	11	COSTADOS: Costura tumbada, unido c/802 de 1/2" de ancho	
	12	ENTREPIERNAS: Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" de separación	
13	BASTA: Doblado de basta 2cm c/301.		

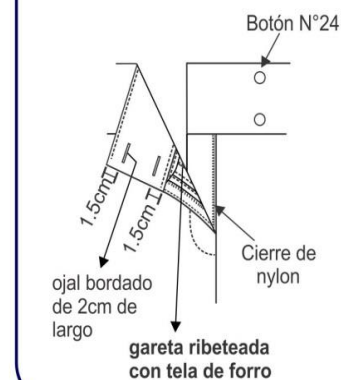
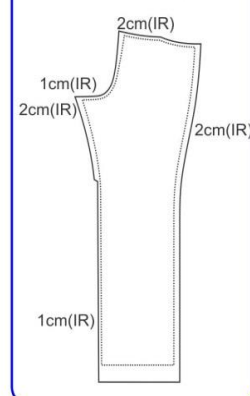
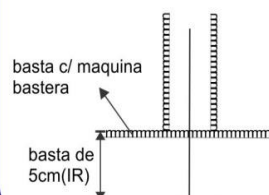
PANTALÓN N° 2

MODELO	De acuerdo al modelo adjunto sin forro
CONFECCIÓN	De acuerdo a las tallas y medidas proporcionadas individualmente por cada usuaria
PRETINA	Configurada de 7cm de alto, fusionado con entreteja tejida fusionable. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela. También lleva un bolsillo a cada lado en forma diagonal, bolsa de bolsillo de forro.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 6cm terminado). Según gráfico
BOLSILLO SECRETO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado y respuntado c/301, en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales, bordados hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el gráfico. Unión de entrepiernas c/301
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotej de 60gr para la gartera y garteron
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes





PANTALÓN SIN FORRO**DELANTERO**

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

DELANTERO**ESPALDA****POSTERIOR****vista interna de bastas**

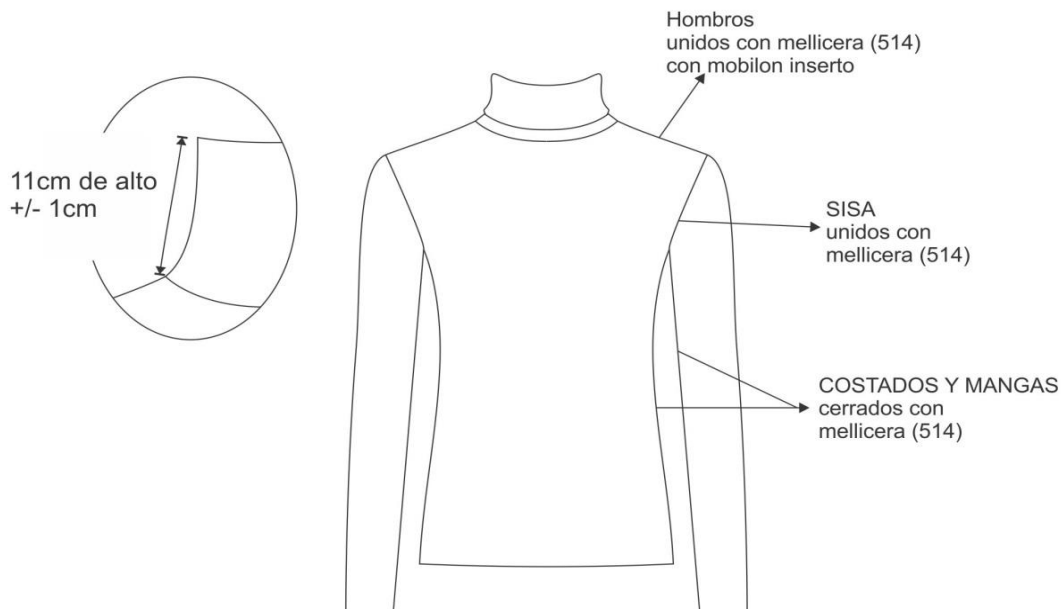
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

CAFARENA PARA DAMA

MODELO	De acuerdo al diseño adjunto
HILADO	Tacto algodón 100% acrílico
CONFECCIÓN	De acuerdo a las tallas proporcionadas por cada usuaria
HOMBROS	Unión de hombros con mellicera (514). Además lleva inserto mobilon.
COSTADOS	Cerrado con mellicera (514)
SISA	Unión de sisa con mellicera (514)
CUELLO	Cuello alto de 11cm de alto +/-1cm.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes

CAFARENA TEJIDA

DELANTERO



ESPALDA



UNIFORME PARA CABALLEROS:

Hechos de acuerdo a las tallas y medidas proporcionadas individualmente

TIPOS DE TELA:

- UN SACO PARA CABALLERO: Lanilla diseño mil rayas color maíz (55% LANA, 45% POLIESTER)
- DOS PANTALONES (2) PARA CABALLERO:
PANTALÓN N° 1 :DENIM COLOR AZUL (51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODÓN)
PANTALÓN N° 2: DENIM COLOR NEGRO (51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODÓN)

SACO PARA CABALLERO

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.

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

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

4.-Bolsillo superior: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo parche de 11cm de ancho por 11cm de alto. el bolsillo esta forrado con forro 100% poliester, el bolsillo esta pegado con costura recta a 2mm.

5.-Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

6.-Bolsillo inferior izquierdo tipo parche: En la parte inferior del delantero izquierdo llevará un bolsillo parche de 17cm de ancho por 18cm de alto. el bolsillo esta forrado con forro 100% poliester, el bolsillo esta pegado con costura recta a 2mm

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.

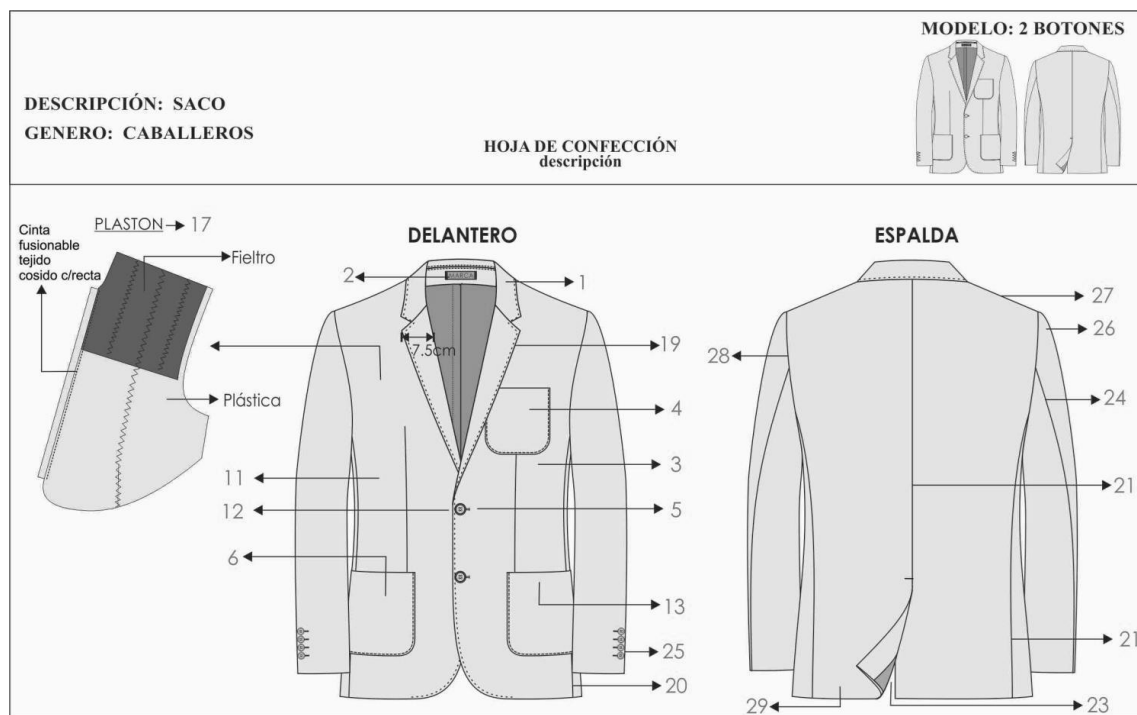
10.-Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

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 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

13.-Bolsillo inferior derecho tipo parche: En la parte inferior del delantero derecho llevará un bolsillo parche de 17cm de ancho por 18cm de alto. el bolsillo esta forrado con forro 100% poliester, el bolsillo esta pegado con costura recta a 2mm.





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

BOLSILLOS INTERNO:

15.-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.

16.-Boton de repuesto: Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

17.-Plaston: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de fusible tejido a un extremo cosido con maquina recta

18.-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.

19.-Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusible. Lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo.

20.-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 fusible en la sisa y basta.

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

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

23.-Abertura posterior.- Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusible.

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

25.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusible.

26.-Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusible. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

27.-Hombros: remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.

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

29.-basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteja fusible.

La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello ,pinza y unión de vuelta con delantero.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster 63gr/m2 mínimo a tono de la tela principal

Entreteja tejida fusible de 85gr/m2 +/- 5%: delantero, cuello, vuelta, vivos de bolsillo interno, costadillo(completo), pinza, cinta plaston, bolsillo parche, corte de bolsillo(bolsillo externo y internos)

entreteja no tejida color gris: espalda superior, cabeza de manga,ruedo manga, ruedo espalda, abertura

Entreteja no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hombros anatómicos prefabricados con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.

Plaston: plastica y fieltro.

fieltro de cuello: a color 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 composición100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%polièster.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

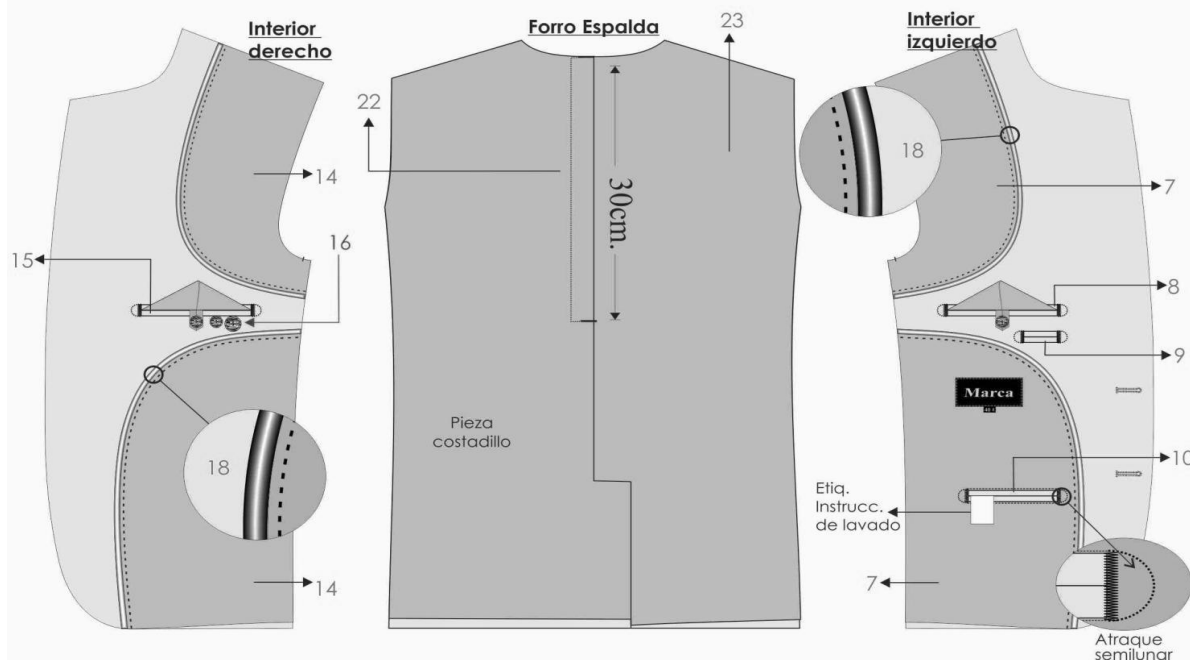
PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes



DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



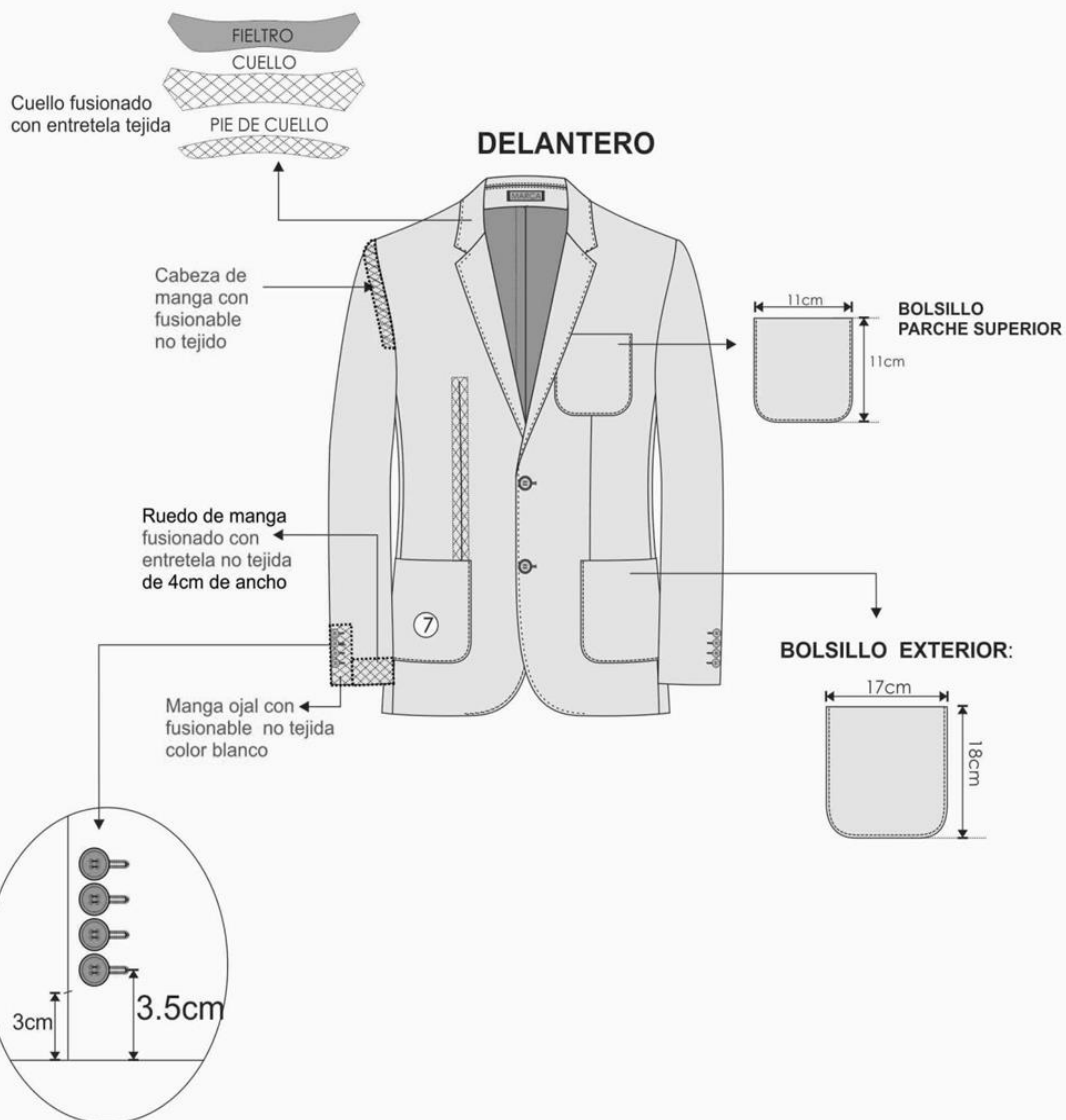
DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85gr/M2 +/- 5%		DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS DE BOLSILLO INTERNO, COSTADILLO (COMPLETO), PINZA, CINTA PLASTON, BOLSILLO PARCHE, CORTE DE BOLSILLO (BOLSILLO EXTERNO Y INTERNOS)
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA-PS- 331-60gr/m2 100% POLIESTER	GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA - NY-S43000-55gr/m2	BLANCO	MANGA OJAL



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

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

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

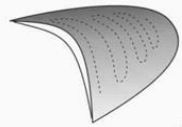
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES

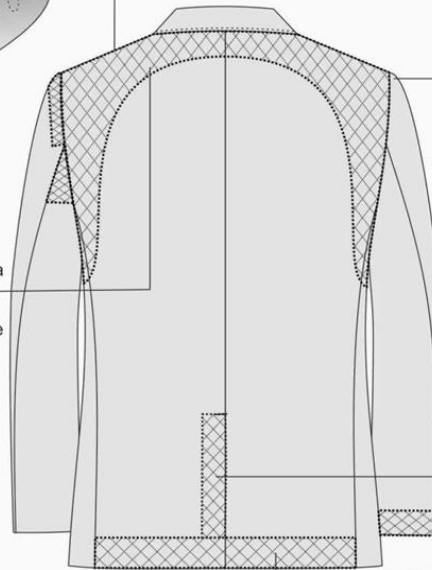


ESPALDA

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



Reforzar la espalda
superior
con entretela
no tejida fusional



CHORRERA: De fieltro

Abertura con entretela
no tejida fusional

Ruedo espalda con entretela
no tejida fusional 9cm de ancho

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

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

PRESENTACION DEL SACO:
Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.

PANTALONES PARA CABALLERO

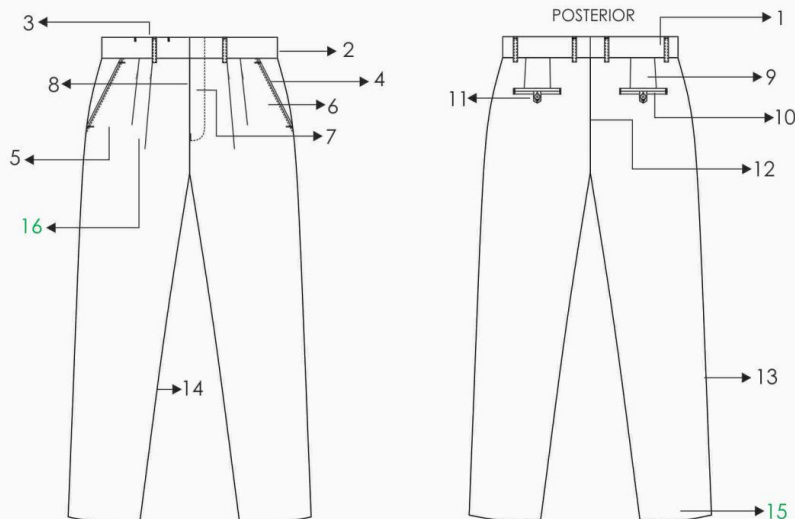
PANTALÓN CON O SIN /PLIEGUES :

MODELO CON PLIEGUES O SIN PLIEGUES A ELECCIÓN DEL USUARIO

DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



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 pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.
Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará 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, armado 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 sera de popelina bolsillero y sera ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
5. Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevara 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 de 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 llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y serán ribeteadas con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster.
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 irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
12. Tiro fundillos: remallado 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%poliéster.
13. Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
14. Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.
15. Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.
16. Delantero: 02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.
17. Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

Entretela tejida fusible de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.

Entretela no fusible no tejida 100%poliéster color blanco en forro de pretina

Entretela no fusible tejida 100%poliéster color blanco en refuerzo de pretina

cinta antideslizante

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)

Popelina bolsillera de 65%algodón /35% poliéster.

Hilo:

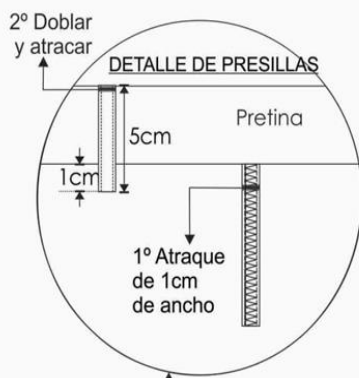
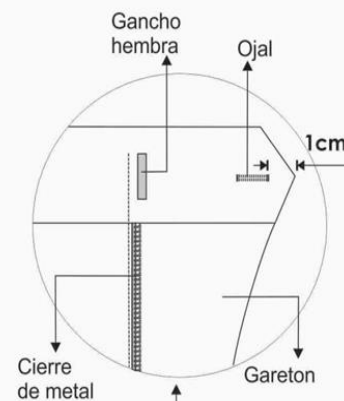
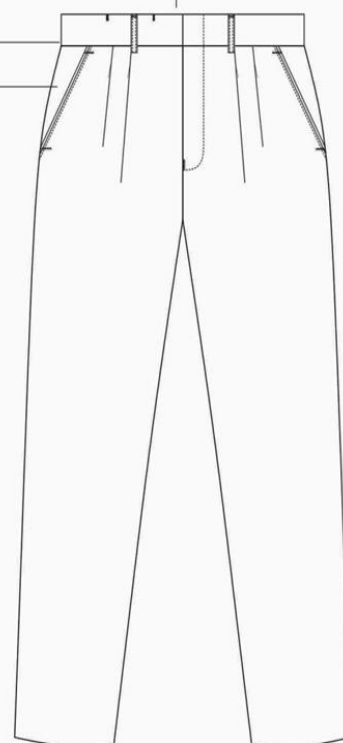
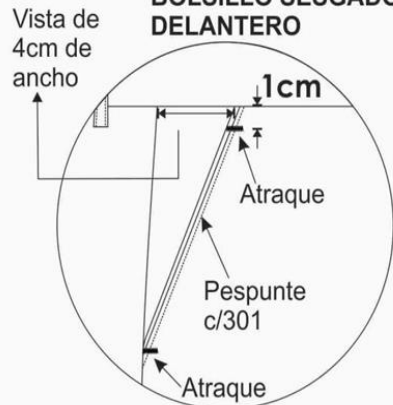
hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

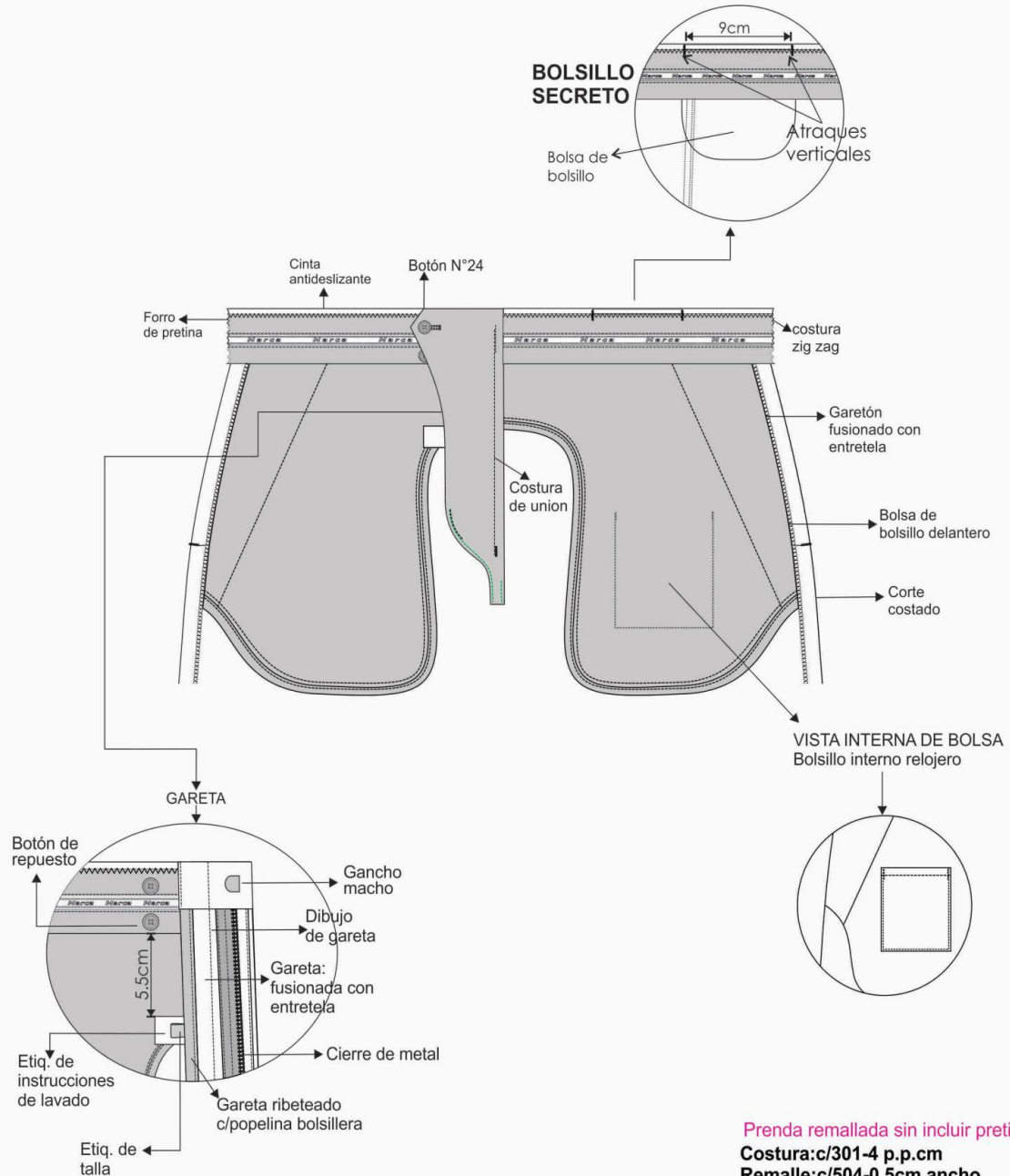
hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Etiquetas de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el interior de la prenda.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabado, tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en sus partes

MODELO CON PLIEGUES O SIN PLIEGUES A ELECCIÓN DEL USUARIO**MODELO: PANTALÓN DE VESTIR****DESCRIPCIÓN: PANTALÓN****GENERO: CABALLEROS****HOJA DE CONFECCIÓN**
descripción**DELANTERO****PRESILLAS: 06** Presillas
1cm de ancho
armado con recubierto.**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO**Prenda remallada sin incluir pretina
Costura: c/301-4 p.p.cm
Remalle: c/504-0.5cm ancho


MODELO CON PLIEGUES O SIN PLIEGUES A ELECCIÓN DEL USUARIO**MODELO: PANTALÓN DE VESTIR****DESCRIPCIÓN: PANTALON****GENERO: CABALLEROS****HOJA DE CONFECCIÓN**
descripción**INTERIOR DELANTERO**

MODELO CON PLIEGUES O SIN PLIEGUES A ELECCIÓN DEL USUARIO

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

DESCRIPCIÓN: PANTALON

GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



INTERIOR ESPALDA

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

Vista interior

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

FUNDILLO

3.5cm.

3.5cm.

Cinta
antideslizante

Etiqueta de marca
cosido c/301 en
los extremos

Atraques

Marca

Bolsa de
bolsillo POPELINA
BOLSILLERA

Remalle

Termino
de fundillo

02 Pinzas tumbadas
hacia el centro espalda

PIQUETE PARA
UBICACIÓN
DE OJALILLO

PIQUETE
PARA
PINZAS

ESPALDA

ESPALDA

BOLSILLO OJAL:
VIVO de 0.6cm C/U

BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL

X (variable según tallas)

1.2cm

2.8cm

Presilla
1cm C/U

Atraque de 1 cm

**Vista Interna
de basta**

Basta de
5cm

Basta remallada
y cosida con
puntada invisible.

BASTA

Prenda remallada sin incluir pretina

4.2 ESPECIFICACIONES DE LA TELA PARA LOS UNIFORMES

1) UNIFORMES PARA DAMAS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA EL UNIFORME PARA DAMAS:

a) UN SACO SASTRE PARA DAMA

DESCRIPCION	: Lanilla Tropical diseño príncipe de gales en tonos granates con una línea azul en contracolor
TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL DISEÑO
COMPOSICION	: (55% LANA 45% POLIESTER) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 246 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 158 \pm 5%
ARMADURA : TELA	
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/60 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 25.6 \pm 2
Trama	: 26.0 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO : TERMOFIJADO Y DECATIZADO	

b) DOS PANTALONES PARA DAMA

PANTALÓN N° 1

DESCRIPCION	: DENIM COLOR AZUL
COMPOSICION	: 51% LANA, 22% POLIÉSTER, 27% ALGODÓN
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 399 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 261 \pm 5%
ARMADURA	: SARGA 3/1
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/44 \pm 5%
Trama	: Nm ne 50/2 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 37.0 \pm 2
Trama	: 29.0 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 4.0 Mínimo AL
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 4.0 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMIFIJADO – DECATIZADO
	: ANTIBACTERIAL, ANTIFLUIDO: 80 MÍNIMO

PANTALÓN N° 2

DESCRIPCION	: Lanilla diseño mil rayas en tonalidad de azulino con negro
TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL STRECH
COMPOSICION	: (44% LANA 54% POLIESTER 2% LYCRA) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 271 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 177 \pm 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/60 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama : Nm 1/29 \pm 5%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 26.0 \pm 2
Trama	: 21.3 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

c) DOS CAFARENAS PARA DAMA

Las especificaciones del hilo son:
Tacto Algodón
100% acrílico
Tipo: 2/40 TQ Nm final \pm 0.5
Pilosidad: 7.5
Alta solidez al lavado y medio ambiente

2. UNIFORMES PARA CABALLEROS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA EL UNIFORME PARA CABALLEROS:

a) UN SACO PARA CABALLERO:

DESCRIPCIÓN	: Lanilla Tropical diseño mil rayas color maiz
TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL DISEÑO
COMPOSICION	: (55% LANA 45% POLIESTER) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 245 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 157 \pm 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO)	
Urdimbre	: Nm 2/60 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 \pm 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 25.6 \pm 2
Trama	: 26.0 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

b) **DOS PANTALONES PARA CABALLERO**

TIPO DE TEJIDO	: DENIM
DESCRIPCION	: DENIM COLOR AZUL (PANTALÓN N° 1) DENIM COLOR NEGRO (PANTALÓN N°2)
COMPOSICION	: 51%% LANA, 22% POLIÉSTER, 27% ALGODÓN
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL	: 399 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2	: 261 ± 5%
ARMADURA	: SARGA 3/1
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	: Nm 2/44 ± 5%
Trama	: Nm ne 50/2 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	: 37.0 ± 2
Trama	: 29.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ Escala de grises	: 4.0 Mínimo AL
AL SUDOR ACIDO	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	: 4.0 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMIFIJADO – DECATIZADO ANTIBACTERIAL, ANTIFLUIDO: 80 MÍNIMO



4.3. CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LOS UNIFORMES

- a) La empresa a contratar, en adelante EL CONTRATISTA deberá confeccionar las prendas de acuerdo a las medidas y tallas proporcionadas por los trabajadores/as, según las especificaciones técnicas del presente requerimiento, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas y caballeros y las telas a emplear por género, las cuales se encuentran descritos en el numeral 4.2 de las Especificaciones Técnicas del presente documento.
- b) Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- c) Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.
- d) La confección y acabados de cada una de las prendas que componen los uniformes deberán ser de primera, debiendo utilizarse materiales, insumos y avíos de reconocida calidad. El contratista se obliga a la confección por ellos mismos de cada una de las prendas; siendo de tal manera que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) La confección de las prendas no debe exceder de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la recolección de tallas. El no cumplimiento de la presente condición ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.
- f) EL CONTRATISTA debe velar por realizar una adecuada confección de los uniformes, debiendo evitar tener prendas observadas. Además deberá considerarse lo siguiente:
- Cortado de las prendas al hilo.
 - Costuras íntegramente remalladas.
 - Ensanches de costura en uniones principales
 - Bastas invisibles
 - Cierres de color acorde al tono de la tela y de diente dorado
 - Hilos de color acorde al tono de la tela.
 - Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas.
 - Mostrar en las prendas el orillo de la tela usada en la confección.
 - Las etiquetas de composición podrán ser estampadas.
 - Que la prenda cuente con suficiente tela en las costuras para realizar las modificaciones de ajuste.
 - Las etiquetas que son bordadas, no deben desteñir y mantener su forma original. La etiqueta de marca deberá ser bordada.
 - Las prendas deberán estar exentas de defectos en la tela y exenta de defectos de confección y acabados, en su parte interna y externa, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, mal armado, etc.
 - En caso existiera contradicción entre el texto y el gráfico prevalece texto.


5. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los uniformes deberá ser como máximo treinta y cinco días (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Asimismo la Entidad se reserva el derecho de realizar visitas inopinadas por representantes expresamente designados por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, para tal efecto; en los que se incluirá experto(a) ingeniero(a) textil o industrial independiente, colegiado(a) y con habilitación vigente, con especialidad en control de calidad, para que observe las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección de los uniformes.


Para tal efecto, deberá considerarse lo siguiente:

- ♦ La recolección de medidas deberá realizarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
- ♦ La entrega de los uniformes deberá realizarse a más tardar al día treinta y cinco (35) de la prestación, en el Almacén de la Defensoría del Pueblo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 - Cercado de Lima. Los uniformes deberán presentarse en colgador de plástico resistente y porta terno de polipropileno con cierre de material impermeable y tarjetero rotulado con el Nombre de la Defensoría del Pueblo, Nombre del trabajador, Ordenados alfabéticamente.




6. MUESTRAS:

6.1. Presentación de Muestras:

- 
- a) El postor, deberá entregar **UNA MUESTRA TOTALMENTE TERMINADA Y COMPLETA DEL UNIFORME POR CADA ÍTEM PRESENTADO** (las muestras considerarán el número de prendas requeridas y señaladas para cada ítem), junto con su oferta.
 - b) Los requisitos y aspectos a tener en cuenta para la confección de las muestras, son los que se indican en las especificaciones técnicas. Para todos los ítems, las muestras deberán ser confeccionadas en talla M.
 - c) Para todos los ítems, las muestras se presentarán el día de la presentación de ofertas, con colgador de plástico resistente y porta terno de polipropileno con cierre de material impermeable, debidamente identificadas y con guía de remisión; en el Almacén de la Defensoría del Pueblo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 - Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.
 - d) Las muestras confeccionadas tienen la finalidad de verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos definidos en las Especificaciones Técnicas, lo cual estará a cargo de un experto(a) ingeniero(a) textil o industrial independiente, colegiado(a) y con habilitación vigente, con especialidad en control de calidad. Los costos de la evaluación de las muestras serán asumidos por la Entidad.
 - e) La NO ENTREGA o ENTREGA PARCIAL de las muestras constituye un motivo de NO ADMISIÓN de la oferta.

6.2. Protocolo de Evaluación de Muestras:



Para la evaluación de las muestras, se contará con la asistencia y apoyo de un experto(a) ingeniero(a) textil o industrial independiente, colegiado(a) y con habilitación vigente, con especialidad en control de calidad. Dicho experto emitirá un informe técnico sobre la evaluación, indicando la admisibilidad o no admisibilidad de las muestras; el cual deberá ser pormenorizado y debidamente firmado y sellado. El referido experto realizará la evaluación considerando los siguientes parámetros entre otros:

- Inspección visual, manual y del tacto, con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto.
- Existencia de todos los materiales internos y externos, insumos y avíos que conforman las prendas de cada uniforme.
- Defectos de confección y acabados.

Para la evaluación de las muestras se utilizarán los siguientes instrumentos:

- 1 regla: Para verificar las medidas exactas según las Especificaciones Técnicas.
- 1 cinta métrica: Para determinar las medidas de la prenda según las especificaciones Técnicas.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar el interior.
- 1 cuenta hilos: para determinar la densidad de la urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por unidad de medida.
- 1 marcador de tela: Para marcar los incumplimientos respecto de las Bases.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de tejidos u otros.
- 1 cámara fotográfica digital: Para plasmar las observaciones presentadas.

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

Metodología:


El referido experto efectuará la evaluación de las muestras, siguiendo la siguiente metodología:

- En la confección y acabado de las prendas que comprenden los uniformes, se utilizará la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las Especificaciones Técnicas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementarán.
- Se verificará la existencia de todos los materiales internos y externos, insumos y avíos que conforman las prendas de cada uniforme.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite, etc.

Mecanismo o Prueba adicional:

Si el caso lo amerita, el referido experto determinará si aplica la siguiente prueba adicional:

Cumplimiento de composiciones textiles. Este ensayo físico se realizará en una prueba real de las prendas, con el objetivo de obtener resultados que ofrezcan al trabajador(a) final un mejor uso del uniforme.



Otras precisiones:

Debe de resaltarse que la evaluación de las prendas debe incidir sobre la mejor elección de una empresa que cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas definidas en las Bases, a las exigencias de calidad de confección y acabados, para la confección de uniformes sobre confeccionados de acuerdo a las medidas proporcionadas por el trabajador(a).

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Entidad.

Se devolverá las muestras luego de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro; con excepción de aquellas que corresponden a los postores que resultaron favorecidos con la Buena Pro, las que se devolverán después de la entrega de la conformidad de los bienes adjudicados.

6.3 Verificación de la muestra contra los uniformes entregados:

- a) Las muestras servirán de patrón, para ser confrontadas posteriormente con los uniformes entregados por el postor, para efectos de la conformidad. El experto contratado realizará el muestreo al 10% de prendas entregadas por cada uno de los ítems; luego de lo cual, emitirá un informe técnico pormenorizado de la evaluación debidamente firmado y sellado.

La metodología a utilizar es idéntica a la utilizada para la admisibilidad de la muestra (numeral 6.2 del presente documento), además de lo siguiente:


- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o diseño.
- Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y diseños.
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.


- b) Las muestras serán devueltas en el estado en que se encuentren luego de las verificaciones y evaluaciones efectuadas. Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el contratista deberá recogerla en un plazo máximo de diez (10) días calendario en el Almacén de la Defensoría del Pueblo, presentando la guía de remisión correspondiente. Vencido este plazo la Defensoría del Pueblo no se responsabiliza por cualquier deterioro que involuntariamente sean ocasionadas a las prendas, sin lugar a reclamo por parte del contratista.

7. RECOLECCIÓN DE MEDIDAS:

- 1) Al día siguiente de la suscripción del contrato, el Área de Bienestar y Desarrollo Humano de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano entregará al contratista ganador el listado completo de los (as) trabajadores(as).
- 2) El contratista deberá proporcionar las siguientes herramientas que permita obtener la talla y medidas individuales proporcionadas por los trabajadores beneficiados.
 - a) **Plantillas de Tallas y Medidas**, que serán publicados a través de los medios virtuales de la Defensoría del Pueblo, estas, deberán considerar tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL o una escala equivalente, que facilite el levantamiento de información, por cada tipo de prenda que componga el uniforme.
 - b) **Formato de Reporte de Tallas**, documento mediante el cual el trabajador enviará las tallas y medidas de las prendas de acuerdo a su contextura física y las remitirá directamente al contratista para su consolidación, por lo cual deberá establecer un procedimiento para este fin, y lo comunicará al área usuaria, al día siguiente de firmado el contrato.
 - c) **Habilitar el medio electrónico**, para la recepción y compilación de las tallas y medidas de los trabajadores individualmente, medio que dará respuesta positiva de su recepción al trabajador y respuesta negativa de no figurar en la relación de beneficiarios que proporcione el área usuaria.
- 3) El plazo para esta actividad no debe ser mayor de tres (03) días calendario, y a su culminación, el contratista remitirá al área usuaria el reporte consolidado de los trabajadores que remitieron su talla y medidas identificándolos por su nombre y apellidos, número de DNI incluyendo las tallas por tipo de prenda respectivamente. Asimismo enviará la relación de trabajadores que no remitieron sus tallas y medidas, con la finalidad de que el área usuaria indique la proporción de uniformes a fabricar por tallas.
- 4) EL contratista en un plazo máximo de uno (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de culminada la recolección de tallas y medidas, remite al Área de Bienestar y Desarrollo Humano de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, la relación de beneficiarios que no proporcionaron sus tallas y medidas. El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente, sin que ello impida que ejecute la prestación contratada.
- 5) La Defensoría del Pueblo, dentro del plazo máximo de uno (01) día calendario, contado a partir de la recepción del reporte del personal que no proporcionó su talla y medidas; entregará al contratista la cantidad de uniformes, detallando las tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL) de aquellos usuarios/as que no hayan entregado su talla y medidas.

8. PRECISIONES DE LA ENTREGA

- 
- Los uniformes se entregarán en el Almacén de la Defensoría del Pueblo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 - Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas., ordenados en orden alfabético y numerados de acuerdo a la relación que proporcione el área usuaria.
 - Los uniformes para su traslado y cuidado deberán ser entregados con colgador de plástico resistente y porta terno de polipropileno con cierre de material impermeable. Tanto en la bolsa como en las prendas que contienen deberá figurar el número de registro y el nombre del trabajador(a), según la relación proporcionada al postor ganador para la recolección de medidas.
 - El transporte de los uniformes hasta su entrega en el Almacén de la Defensoría del Pueblo, será por cuenta y riesgo del contratista.
 - Luego de ingresados los uniformes al Almacén, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano los pondrá a disposición del experto(a) contratado(a) para que realice un muestreo de las prendas y las someta a la evaluación correspondiente; conforme a lo establecido en el numeral 6.3 del presente documento.
 - Ante una evidente diferencia en cuanto a los insumos, tejidos o avíos que vaya en perjuicio de la prenda evaluada, el referido experto de considerarlo necesario enviará las prendas a un laboratorio acreditado por INACAL para que determine el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. Los resultados de los análisis deberán coincidir con las Especificaciones Técnicas establecidas y su costo será asumido por el contratista sólo en caso de que no coincidan. Asimismo, cabe señalar que coincidan o no los datos, el contratista se obliga a sustituir sin costo alguno para la Defensoría del Pueblo las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad.



La Defensoría del Pueblo contará con ocho (08) días calendario para efectuar los análisis pertinentes; a fin de determinar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. De encontrarse prendas que manifiestamente no cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas, se devolverá TODAS las prendas que tengan observaciones y se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**9.1 Otras obligaciones del contratista****9.1.1 Obligaciones referidas a la seguridad y salud en el trabajo - en la ejecución de la prestación**

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación durante la ejecución de las prestaciones contratadas; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

9.1.2 Obligaciones del contratista referidas al COVID- 19

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo de Defensoría del Pueblo.
- El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- Todo el personal de EL CONTRATISTA que participará en la ejecución de la confección, realizará la entrega y/o cualquier otra actividad en relación a los uniformes, deberá presentar antes del inicio de cada actividad, vía correo electrónico a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, el resultado del examen de no encontrarse infectado por COVID 19, debiendo utilizar durante todas las etapas y/o actividades del proceso, los equipos de protección personal (EPP) como mascarilla, guantes, etc., alcohol en gel, debiendo coordinar la desinfección diaria de los ambientes asignados. Hecho que en su potestad de acción de supervisión y control de la ejecución de la prestación, podrá corroborar la entidad en las visitas inopinadas a las instalaciones donde se ejecute la prestación otorgada a el CONTRATISTA.

10. PERFIL DEL PERSONAL:

El postor deberá acreditar que el siguiente personal que participará en la confección de los uniformes, cuentan con formación académica de sastre, modista o costurera si se presenta para el ítem 1 y con formación académica de sastre si se presenta para el ítem 2:

- La persona que liderará la confección de los uniformes en cada ítem.
- Las costureras o los sastres que participarán en la ejecución de la prestación, según sea el ítem al cual postule el postor.

El documento que acredite tal formación debe ser presentado en la oferta.





11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, para lo cual verificará si la prestación se ha ejecutado conforme a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas y si se ha cumplido con las fases de: Recolección de medidas y entrega de los uniformes por parte del proveedor así como el informe técnico de la entrega en contraste con la muestra adjudicada, conforme a lo establecido en el numeral 6.3 del presente documento.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Defensoría del Pueblo por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



En tal sentido, el contratista deberá garantizar, que los bienes entregados (uniformes) sean nuevos, confeccionados con los mejores estándares de calidad, libres de defectos de fabricación, de inadaptación con el uso normal o de cambios de color, incluido la garantía de la tela y demás materiales e insumos, según corresponda; así como de la confección por un período mínimo de doce (12) meses debiendo cubrir durante ese periodo cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela y demás materiales e insumos utilizados, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgó la conformidad de la prestación de los bienes por parte de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación y entrega del bien por parte de la Defensoría del Pueblo.

13. PENALIDADES**13.1 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.

13.2 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.

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN
1	Por no remitir la relación de beneficiarios que no participaron en la recolección de medidas en el plazo, conforme a lo señalado en la sección 4) del numeral 7 del presente documento.	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta de observación por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

UNIFORMES PARA DAMAS: S/. 590,000.00 (QUINIENTOS NOVENTA MIL Y 00/100)

UNIFORMES PARA CABALLEROS: S/. 504,000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL Y 00/100)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

Item 1 UNIFORME PARA DAMAS: S/. 49,248.00 (CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO 00/100 Soles)

Item 2 UNIFORME PARA CABALLEROS: S/. 42,005.00 (CUARENTA DOS MIL CINCO y 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Adquisición o Confección de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para Damas; si el postor postula al Item 1.
- Adquisición o Confección de uniformes institucionales, uniformes de oficina, vestuario de oficina, trajes de sastre o conjuntos de vestir para Caballeros; si el postor postula al Item 2.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶ 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° 6** 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

⁶ 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 fehacencia 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”.

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° 7**.

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° 6** 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".

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.</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;">90 puntos</p>
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Un (01) año y seis (06) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DP** para la adquisición de uniformes para el personal de la Defensoría del Pueblo [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de uniformes para el personal de la Defensoría del Pueblo.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en un único 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 para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza Nº [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la encargada del Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN
1	Por no remitir la relación de beneficiarios que no participaron en la recolección de medidas en el plazo, conforme a lo señalado en la sección 4) del numeral 7 del presente documento.	1.5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta de observación por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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


“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



FORMATO Nº 1

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP

Lima,

Señora
Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Presente.-

Asunto: Autorización para el Pago con Abonos en Cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en Nuevos Soles, de la empresa que represento es el

(Indicar el CCI, así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta y su número de R.U.C.)

agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que las facturas a ser emitidas por mi representada, una vez cumplidas o atendidas las correspondientes Ordenes de Servicio o las prestaciones en servicios materia del contrato quedarán canceladas para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de las referidas facturas a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰		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 compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁰ 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.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (\$/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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.

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ 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 compra¹⁵


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DP
Presente.-

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 3 - A

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM PAQUETE Nº 1 UNIFORMES PARA DAMAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
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 **UNIFORMES PARA DAMAS (ITEM PAQUETE Nº 1)**, 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.

Asimismo, concordante con lo requerido en el numeral 7 del Capítulo III de la sección específica de las Bases; cumplimos con detallar lo siguiente:

Herramientas que proporcionará el contratista

Nº	Herramientas		SI - NO
1	Plantilla de tallas y medidas	XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL o una escala equivalente	
2	Formato de reportes de tallas	Formato	
3	Medio electrónico	@.....	

Relación de personas con Formación académica:

Cant. Mínima	Puesto	Nombres y Apellidos	Nº de DNI
1	Persona que liderará la confección del ítem		
2	Modista o costurera 1		
	Modista o costurera 2		

De igual manera, concordante con lo requerido en dicho numeral 10 del Capítulo III de la sección específica de las Bases; cumplimos con adjuntar los documentos que acrediten la formación académica de sastre, modista o costurera del ítem de las siguientes personas:

- La persona que liderará la confección de los Uniformes para Damas: [INDICAR SU NOMBRE Y APELLIDOS].
- Las 2 costureras que participarán en la ejecución de la prestación.

Finalmente, cumplimos con ofertar el siguiente plazo como garantía comercial: _____ año y _____ meses; siendo responsables por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, garantizando que los uniformes entregados serán nuevos y libres de defectos de fabricación, de inadaptación con el uso normal o de cambios de color, y estarán confeccionados con los mejores estándares de calidad. Para lo cual cubriremos cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela y demás materiales e insumos utilizados.

Asimismo, en caso de presentarse alguno de los hechos descritos, nos comprometemos a recoger las prendas para el arreglo correspondiente; en un plazo de 48 horas de comunicado el hecho.

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° 3 – B

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM PAQUETE N° 2 UNIFORMES PARA CABALLEROS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DP
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 **UNIFORMES PARA CABALLEROS (ITEM PAQUETE N° 2)**, 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.

Asimismo, concordante con lo requerido en el numeral 7 del Capítulo III de la sección específica de las Bases; cumplimos con detallar lo siguiente:

Herramientas que proporcionará el contratista

N°	Herramientas		SI - NO
1	Plantilla de tallas y medidas	XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL o una escala equivalente	
2	Formato de reportes de tallas	Formato	
3	Medio electrónico	@	

Relacion de personas con Formacion academica:

Cant. Mínima	Puesto	Nombres y Apellidos	N° de DNI
1	Persona que liderará la confección del ítem		
2	Sastre 1		
	Sastre 2		

De igual manera, concordante con lo requerido en el numeral 10 del Capítulo III de la sección específica de las Bases; cumplimos con adjuntar los documentos que acrediten la formación académica de los sastres del ítem de las siguientes personas:

- La persona que liderará la confección de los Uniformes para Damas: [INDICAR SU NOMBRE Y APELLIDOS].
- Los 2 sastres que participarán en la ejecución de la prestación.

Finalmente, cumplimos con ofertar el siguiente plazo como garantía comercial: _____ año y _____ meses; siendo responsables por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, garantizando que los uniformes entregados serán nuevos y libres de defectos de fabricación, de inadaptación con el uso normal o de cambios de color, y estarán confeccionados con los mejores estándares de calidad. Para lo cual cubriremos cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela y demás materiales e insumos utilizados.

Asimismo, en caso de presentarse alguno de los hechos descritos, nos comprometemos a recoger las prendas para el arreglo correspondiente; en un plazo de 48 horas de comunicado el hecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
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 treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP

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 Nº 003-2021-DP**

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.


¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO Nº 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-DP
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.*

