

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.



CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

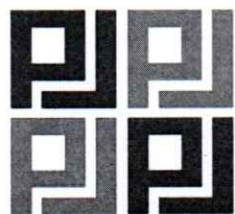


INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

002-2022-CS-CSJCÑ/PJ

PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL
Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS



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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES



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

Importante

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS



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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

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



1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN



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

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

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

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



Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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



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

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

Importante

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



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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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



3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES



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

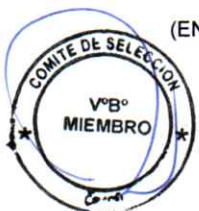




SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE



Nombre : PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. MARISCAL BENAVIDES N° 657 SAN VICENTE DE CAÑETE
Teléfono: : 5199900 Anexo 53048
Correo electrónico: : amio@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición del Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete.



Ítem	Cantidad	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del Uniforme
1	107	Uniforme de Caballero	Unidad	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
2	83	Uniforme de Dama	Unidad	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000293-2022-PR-CSJCÑ-PJ el 09 de setiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 máximo de sesenta (60) 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 Sesenta y Seis con 40/1 00 soles en cuenta de la entidad 0000281743 del Banco de la Nación y recabar las bases administrativas en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Cañete ubicado en Av. Mariscal Benavides N° 657 – San Vicente de Cañete (Tercer Piso).



Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 y por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 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.



Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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





- e) Carta emitida por el fabricante o distribuidor que contenga la Ficha Técnica de las telas a utilizar.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).



Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



N° de Cuenta : 0000281743
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.



importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
k) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo, aprobado por la entidad competente.



Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Cañete, sito Av. Mariscal Benavides N° 657 – San Vicente (Tercer Piso) o a través de la mesa de partes virtual: mpadministracion_csjcanete@pj.gob.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable del Área de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Cañete.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Cañete, sito en Av. Mariscal Benavides N° 657 – San Vicente de Cañete (Tercer Piso).



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición del Uniforme Institucional para el Personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete.
- FINALIDAD PÚBLICA**
Establecer una identificación y bienestar al personal jurisdiccional y administrativo que labora en el Poder Judicial en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de administrar justicia en el país.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Brindar (01) un juego de uniformes para damas y caballeros para el personal que labora en la Corte Superior de Justicia de Cañete.
- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Ítem	Cantidad	Descripción del contenido por paquete	Unidad de medida	Composición del uniforme
1	107	Uniforme de Caballero	Unidad	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata
2	83	Uniforme de Damas	Unidad	01 saco 01 chaleco 01 falda 01 pantalón 02 blusas

4.1 Características Técnicas.-

La confección de las prendas del uniforme institucional, se realizará por tallas, proporcionadas por los trabajadores, según las especificaciones técnicas que se adjunta, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas, caballeros, características y detalles de la confección, y las características de las telas a emplear por género.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por OLIVERO
OLIVERO Victor Torres PAU
201506051218 msf
Módulo: Sign el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 11:05:08 -05:00

Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.

4.2 Presentación de Muestra

Los postores deberán presentar UNA MUESTRA COMPLETA POR CADA ITEM, al que postula, los cuales deberán entregarse en el momento de la presentación de la oferta, a fin de que el Comité de Selección verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. La oferta del postor, que presente muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas no serán admitidas.

Para todos los ítems las muestras se presentaran en bolsa de polipropileno, con colgador de plástico.

La presentación de muestras solo constituye recepción mas no la evaluación positiva o aceptación de la misma, dichas prendas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes. La evaluación de las prendas la realizara el comité de selección como órgano autónomo e independiente y como representante de la entidad compradora, ejerciendo su derecho de usuario a verificar la calidad de los productos. En caso de considerar necesario el comité se reserva el derecho de asesorarse por un profesional experto textil acreditado en la materia.

4.3 Recolección de Tallas del Uniforme

El contratista ganador, deberá proporcionar las siguientes herramientas que permitan obtener la talla de los trabajadores beneficiados:

a) Plantillas de Tallas y Medidas, que serán publicados a través de los medios virtuales de la Corte Superior de Justicia de Cañete, estas, deberán considerar tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL y 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 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.

Habilitar el medio electrónico, para la recepción y compilación de las tallas 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.

El plazo para esta actividad no debe ser mayor de cinco (05) días calendario, y a su culminación, el contratista remitirá al área usuaria el reporte consolidado de los trabajadores debidamente identificados por número de DNI incluyendo las tallas por tipo de prenda respectivamente, así como la relación de trabajadores que no remitieron sus tallas, con la finalidad de que el área usuaria indique la proporción de uniformes a fabricar por tallas descritas en numeral 4.3b).

4.4 Entregables para firma de Contrato

Además de los requisitos formales para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar lo siguiente:

- Formato de plantillas de tallas y medidas por cada tipo de prenda que componga el uniforme.



Firma
Digital

Formado digitalmente por CAJESPE
CAJESPE Victor Torres PAU
20190801218 aut
Motivos: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 11:58:33 -05:00

- Plan para vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, aprobado por la entidad competente.

4.5 Reclamos.-

El uniforme institucional al ser elaborado por tallas a requerimiento del trabajador, será el único responsable de la asignación de la talla solicitada. En ese sentido, los reclamos serán atendidos solo si la talla entregada no correspondiera a la talla consignada en el **"Formato de Reporte de Tallas", o defecto de fabricación si se diera el caso.** Por otro lado, los trabajadores que no remitieron su talla, no tendrán opción a reclamo.

4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal.-

Garantía Comercial = Garantía de calidad de Confección de Uniformes

El Contratista deberá garantizar la calidad de confección por un periodo de Doce (12) meses.

Garantizará que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

4.7 Control de Calidad.-

Durante la etapa de confección o al término de la entrega de los bienes la Corte Superior de Justicia de Cañete, con el apoyo de un laboratorio acreditado, visitará la planta del Contratista, con el fin de elegir al azar dos(2) juegos de uniformes por ítem, o tomara una muestra al azar de dos (2) juegos del uniforme por ítem, del almacén para someterlas a las pruebas de laboratorio y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el Área Usuaria – Oficina de Administración Distrital, las pruebas a realizar son las siguientes:

- Estabilidad Dimensional de la Tela.
- Gramaje de la Tela.
- Composición de la Tela.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las Características Técnicas, el Contratista deberá subsanar las observaciones, lo que será verificado por el laboratorio acreditado y que emita nueva opinión sobre el descargo efectuado por los proveedores.

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

4.8 Embalaje.-

Los uniformes deberán ser entregados con colgador y bolsa con cierre, para su traslado y cuidado. En dicha bolsa, así como en las prendas que ésta contenga, deberá figurar el número de registro y nombre del trabajador, ordenados según la relación que el Área Usuaria, Oficina de Administración Distrital, entregará al contratista oportunamente.

4.9 Medidas de Control.-

El área de Almacén Central otorgara la conformidad de recepción de los uniformes contando previamente con el informe del funcionario responsable del área usuaria Oficina de Administración Distrital.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CAMPOES Victor Tomas PAU
201508091216:cafi
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 11:57:21 -05:00

4.10 Lugar y Plazo de Entrega de Bienes.-

Lugar

Los uniformes se entregaran en el Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Cañete, ubicado en la Av. Mariscal Benavides N° 657, San Vicente de Cañete, ordenados de acuerdo a la relación que proporcione el Área Usuaria.

Plazo

Los uniformes serán entregados en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Nº	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas	05
2	Confección	25
3	Acabados de las prendas	25
4	Reclamos	05

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando se respete el plazo máximo de 60 días.

El plazo de entrega incluye la recolección de medidas de tallas, prueba y ajustes al finalizar la confección y entrega de las prendas acabadas.

4.11 Forma de Pago.-

El pago al Contratista se realizara previo informe del funcionario responsable de la recepción del Almacén Central, y la Conformidad emitida por el área usuaria, la cual se efectuará en un plazo no mayor a quince (15) días de recibido los bienes, previa entrega de factura.

4.12 Modalidad de Ejecución Contractual.- Suma Alzada

4.13 Penalidad por Mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por OUSCPE
CAMPOS Victor Tomas PAU
2019080216 2022
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 11:57:51 -0500

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.

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.

4.14 Otras Penalidades Aplicables.-

Los reclamos formulados por los uniformes acabados (entregados) por los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Cañete que no se resuelvan en el plazo de 15 días calendarios serán penalizados con 0.25% de la UIT por cada día de demora por cada prenda.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud respecto de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

Por lo que, el personal del proveedor al momento de la ejecución de la prestación deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del SARS-COV-2 (mascarilla, pañuelo desechables, alcohol y otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado).

El proveedor es responsable que su personal cumpla con las medidas de bioseguridad tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo, mantener la distancia de seguridad entre personas (al menos un metro de distancia), lavado de manos cuantas veces sea necesario, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del SARS-COV-2.

Los lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – COV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objeto minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-COV-2 en



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUÉPUE
CAMAROS Victor Tomas PAU
20150812 16:06
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 11:28:23 -05:00

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 en la normativa vigente.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS ITEMS 01 Y 02

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 520,618.20 (Quinientos Veinte Mil Seiscientos dieciocho con 20/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43,384.85 (Cuarenta y Tres Mil Trescientos Ochenta y Cuatro con 85/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: son los tipos de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, blusa, falda o pantalón.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; ó (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por OUIEPE
CAMPO Victor Tomas PAU
2015:040812140 aut.
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 11:56:05 -05:00



presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 09.

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

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

Importante

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUEPI
CAUPOS Victor Torres PAU
20 10 2022 12:16:05
Mediante Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 11:58:35 -05:00

II

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

UNIFORME DE CABALLEROS

2022



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20158881218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:00:28 -05:00

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

MODELO	Saco clásico de 02 botones corte moderno y anatómico con 01 abertura, en la parte posterior.
CUELLO	Armado en 3 piezas: 1) Cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m ² +/- 5%. 2) Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m ² +/- 5 %. (Unir al cuello a ¼", lleva pespunte por lado de 1/16"). 3) Fieltro: Ubicado en la parte inferior a tono de la tela; unido con el exterior en costura ZIG – ZAG estilo sastre. 4) El cuello debe ser simétrico. 5) Lleva pespunte hilván en contorno a tono de la tela de 4-5 puntadas por pulgada.
PRESILLA COLGADOR	Al centro de cuello lleva un cintillo de etiqueta colgador con marca bordada ancho de 1.2 cm. Pegar con atraque costura 304.
DELANTERO IZQUIERDO EXTERIOR	Fusionada con entretela tejida fisionable de 85 gr/m ² +/- 5% composición 100% poliéster. Lleva pinza armada en costura 301, llevará un refuerzo de entretela tejida en la parte interna superior cubriendo la punta de pinza. Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo Llevará un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 7/8" de alto, con pespunte tipo hilván 4 puntadas por pulgada a tono de la tela. Bolsa de bolsillo será en popelina bolsillera al tono de la tela de 5 1/8" De profundidad 65% algodón 35% poliéster, cerrar a los costado c/301. Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco, el cual tendrá una medida de 1 1/8" bordado, con corte de 7/8" y atraque vertical 3/16", simétricos y equidistantes. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. Bolsillo Inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 6 1/8", lleva atraque media luna a tono de la tela principal, además llevará una tapa de 02" incluyendo el vivo, esta consta de dos partes: parte superior de la misma tela, la cual esta reforzado con entretela tejida fusionable y la contratapa es de forro.



Firma
Digital

Forrado digitalmente por OJESPE
CAMPOS Víctor Torres PAU
202309091218 con
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.09.2022 12:01:28 -05:00



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



DELANTERO DERECHO INTERIOR	<p>El delantero interior está forrado con forro de la mejor calidad 100% poliéster al tono de la tela principal de 80gr/m2 +/- 15%.</p> <p>BOLSILLO INTERNO: Superior – Porta documento: Tipo ojal con vivo de 0.6 cm c/u, con abertura de 5 1/8" lleva atraque semilunar de color a tono de la tela del uniforme con hilo 40/2 en los extremos de bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertado con 01 ojalillo tipo flecha de forro y 01 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero al tono de la tela 65% algodón 35% poliéster +/- 5%, cerrar c/301 los costados.</p> <p>Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 01 botón de 32 líneas y 01 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p>
PROTECTOR AXILAR	Media luna de tela, ribetear con forro de cuerpo a 1/4" de ancho.
PLASTON	Armando de 02 piezas, plástica y fieltro compactado, deberán estar unidas con puntada ZIG – ZAG, además una tira fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.
VUELTA	Tipo pistola, lleva pespunte tipo hilván color a tono de la tela del uniforme (cadeneta reversa), la vuelta se une con el delantero con c/301.
SOLAPA	<p>El ancho de la solapa será de 8 cm.</p> <p>En el interior será fusionado con entretela tejida 85 gr/m² +/- 5% composición 100% poliéster.</p> <p>En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado tipo ojo de chanco de 2.2 cm. con atraque vertical 0.5 cm (con corte) color a tono de la tela del uniforme.</p> <p>Lleva pespunte hilván a tono de la tela de 4-5 puntadas por pulgada.</p>
COSTADILLO	Será unido al delantero a 3/8" y a la espalda a 1/4", el cual permitirá un mejor entalle llevará como refuerzo entretela no tejida 100% poliéster en la parte superior (sisa) y en la parte inferior (basta).
ESPALDA	La espalda tendrá un corte anatómico, unir c/301 a 1/4" por lado; lleva entretela no tejida fusionado en la parte superior y la parte inferior (basta y aberturas).
FORRO ESPALDA	De 02 piezas unir c/301, armar fuelle de 1/4" cm de profundidad con 301.
ABERTURA POSTERIOR	Lleva abertura lateral de 1 1/4" de cruce en parte superior.
MANGAS	<p>La manga mayor y menor (tela y forro) será unido c/301 a 3/8".</p> <p>Parte inferior, llevará 04 ojales bordados (sin corte y con la misma medida) de 7/8" de largo a tono de la tela del uniforme, pegar 04 botones diseño montados de 24 líneas al tono de la tela, la boca manga será tipo martillo abierto de 2 1/8" el cual será reforzado con entretela no tejida fisionable.</p> <p>La cabeza de manga, basta y refuerzo de ojal, esta fusionada con entretela no tejida.</p> <p>Lleva chorrera de pelón punzonado y plástica al sesgo para mantener caída de la manga perfecta.</p>
HOMBROS	Unir c/301 en la parte inferior lleva hombreras de 0.4 mm de espesor, estas deben ser anatómica prefabricadas de algodón (una a cada lado).



Firma Digital

Firmado digitalmente por JUEFE
CAMPOS Victor Torres PAU
2023/08/12 16:08
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:02:43 -05:00

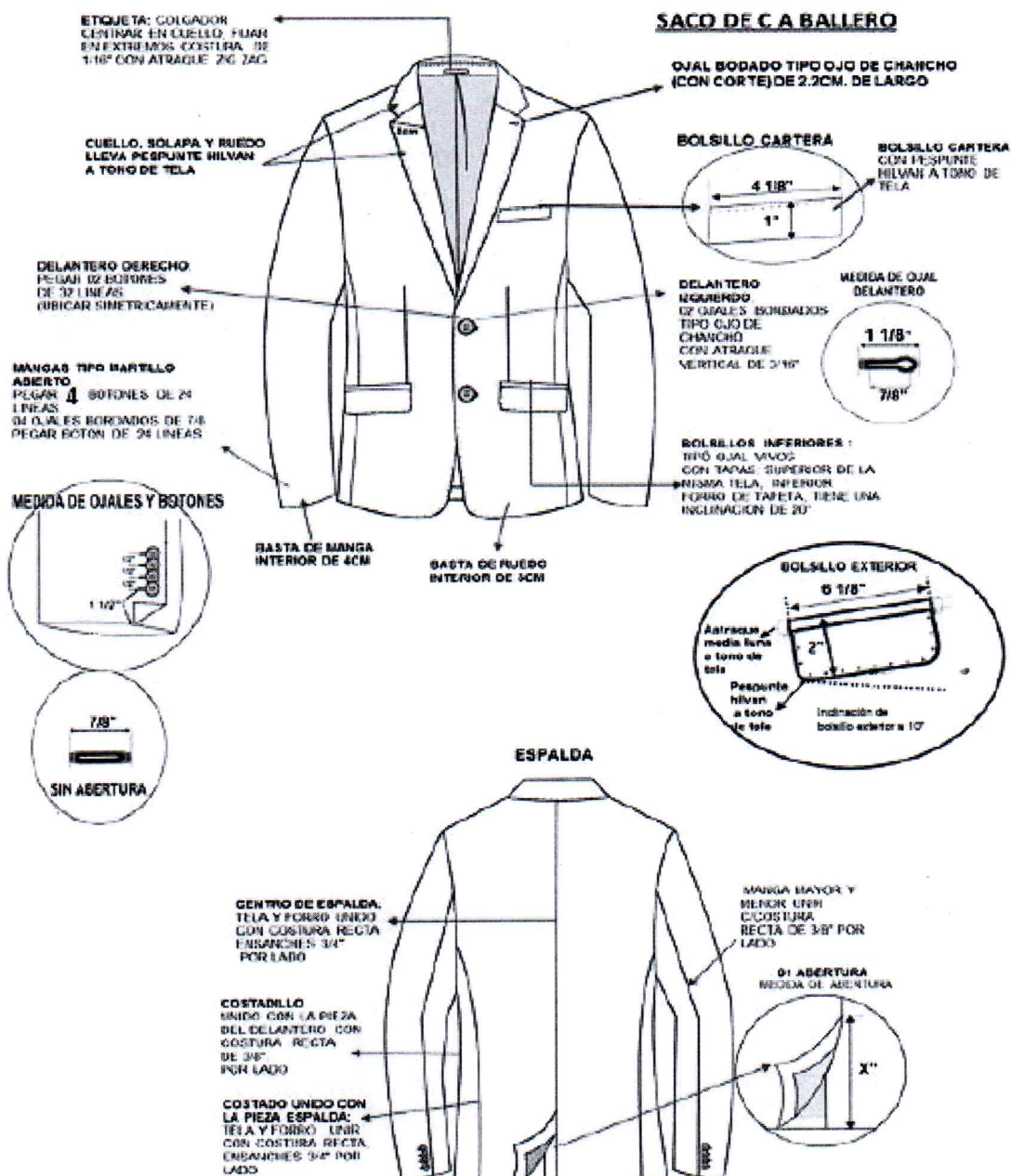


SISA	Unión de manga y cuerpo, c/301 a 3/8" tela y forro.
FORROS	<p>Forro Cuerpo: poli viscosa labrada (50% poliéster; 50% viscosa +/- 5%), de 90 gr/m2. Mangas: 100% filamento de poliéster 80gm/m2 +/- 5% color crema con líneas puntinadas estampadas de color negro, distancia entre líneas peso de 0.85 mm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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CAUSEP
CAUSEP Victor Torres PAU
2023/08/15 18:00
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:03:29 -05:00



COSTURAS SIN ORILLAR

PUNTADA: 12 PUNTADAS POR PULGADA +/- 5%

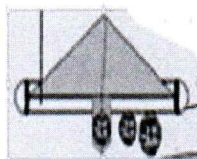
MAGEN DE TOLERANCIA EN TODAS LAS COSTURAS +/- 2MM



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE CAMPOS Victor Tomas PAU
20150801218.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:04:23 -05:00

DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO CON VUELTA PISTOLA
PELIPUNTE TIPO HILVAN (CADENETA REVER ID) A TONO DE LA TEJA
1 BVL BLO PORTA DOCUMENTO 1 TIPO QIAL CON VIVOS DE 0.6CM
C/U
CON ABERTURA DE 5 1/8"
CON ATRAGUE SEMILINAR A TONO DE LA TEJA
LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y GJALLO DE FORRO
PEDAR BOTON DE 24L
COLOCAR BOTON DE REPUE STO DE 24L Y 32L
BOL SA DE POPELINA UNIC 1/301



**OJALILLO EN
FORRO DE CUERPO**



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

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

**SOBAQUERAS DE
TELA DE CUERPO:**
RIBETEAR A 1/4 CON
FOURO DE CUERPO
PEGAR SEGUN GRAFICO
FUAR SOLO EN SISA



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

CON ATRAQUE SEMILUNAR AL TONO DE LA TELA
LLEVA TAPA TRIANGULAR DE FORRO Y GUALILO DE FORRO
PEGAR BOTON DE 24L
-BOLSA DE BOLSILLO DE POPELINA AL TONO DE LA TELA
UNIR C361

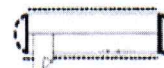
BOLSILLO PORTALAPICERO:
CONVIVOS DE LA TELA PRINCIPAL
CON ABERTURA DE 1 1/2"
ATRAQUES SEMILUNAR AL TONO DE LA TELA



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

BOLIVILLO CIGARRERA

TIPO OJA: CON VIVOS DE TELA DE 0.6 CM
CADA VIVO CON ABERTURA DE 4" CON
ATRAQUE SEMILUNAR EN LOS EXTREMOS DE
COLOR A TONO DE LA TELA INSERTAR
ETIQUETA DE PROCEDENCIA Y COMPOSICION
LEVA UN PUESPINTE CONTORNO AL TONO DE
LA TELA CONTORNO A 1/16" CON 301
BOLSA DE BOLILLO SERA DE POPELINA
BOLILLERA A TONO DE LA TELA



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

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

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

SOLILLO CIGARRERA
TIPO OJAL CON VIVO DE 0.8CM
CUI

TIPO OJAL CON VIVO 8 DE TELA DE 6.8
CM CADA VIVO CON ABERTURA DE 4"
CON ATRAQUE SEMILUNAR A TONO DE
LA TELA
INSERTAR ETIQUETA DE PROCEDENCIA
Y COMPOSICION. LLEVA UN PEISUNTE
EN CONFORNO A 1/16"
BOLSA DE BOLILLO DE POPELINA AL
TONO DE LA TELA

COSTURAS SIN ORILLAS

PUNTADE: 12 PUNTADAS POR PULGADA $\pm 1.5\%$



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:04:51 -05:00

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

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUREPE
CÁLCULO Víctor Torres PAU
2015/06/12 10:00 am
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:05:31 -05:00

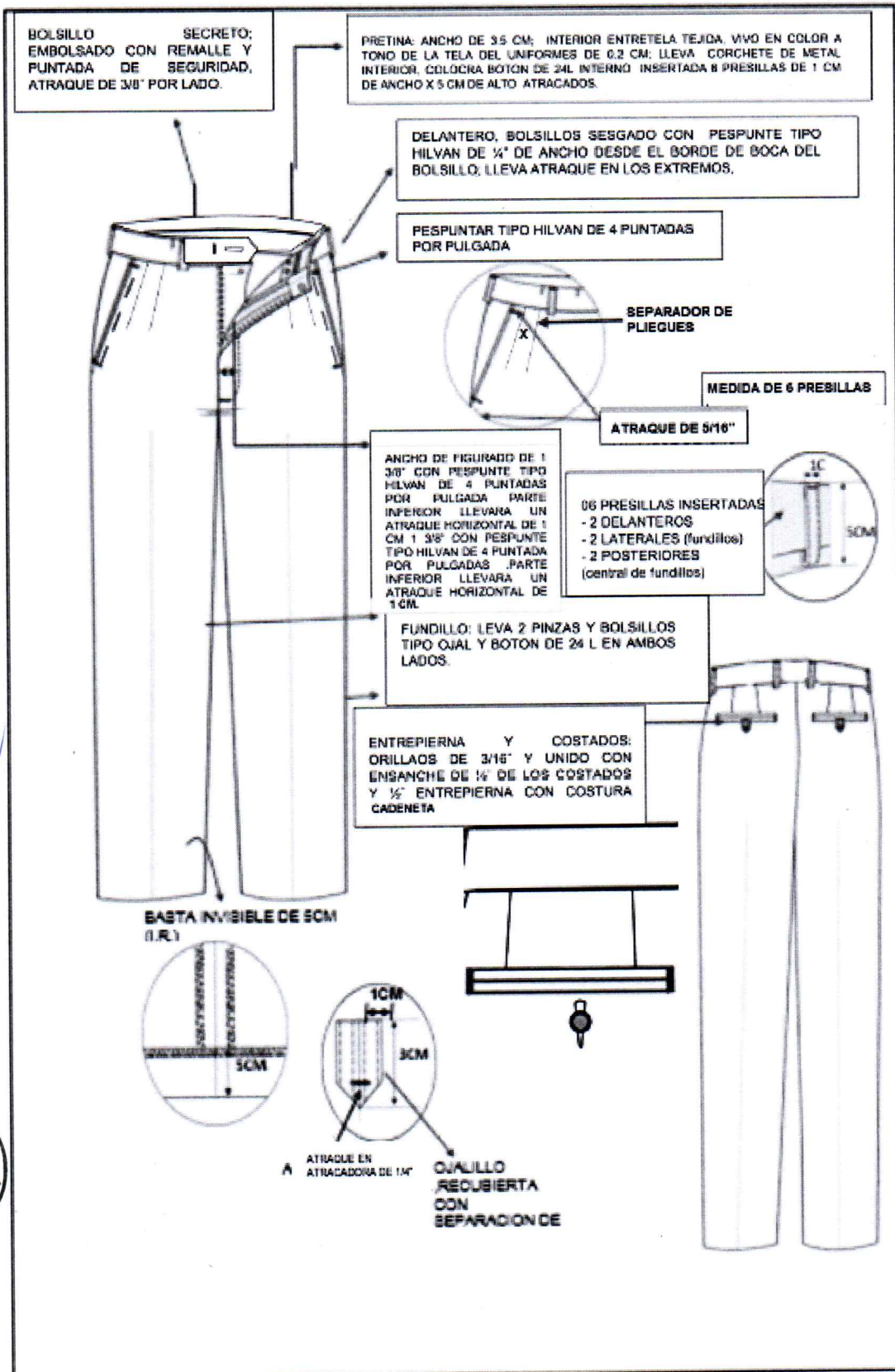


PROTECTOR DE TIROS	En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 01 cm a cada lado.
COSTADOS Y ENTREPIERNA	Orillados de 3/16" y unido con ensanche 1/2" de los costados y 1/2"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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAAMPOC Victor Tomas PAU
20150601216.cad
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:08:27 -05:00

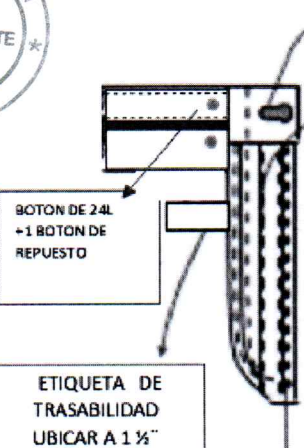


Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE CAMPOS Victor Tomas PAU
201508081216:2021
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:57:12 -0500

INTERIOR DE LA PRENDA:

GARETA



CORCHETE DE METAL

GARETA:
FUSIONADO CON ENTRETELA NO TEJIDA,
ACABADO INTERNO RIBETEADO CON POPELINA
BOLSILLERA Y UNIDO AL DELANTERO CON
COSTURA RECTA A 3/8" Y PESPUNTADA A 1/16",
ANCHO DE FIGURADO 1 3/8"; PESPUENTE DE
FIGURADO TIPO HILVAN DE 4 cm PUNTADA POR
PULGADA

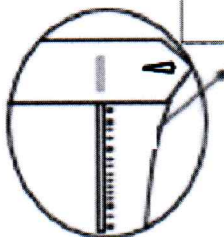
COSTURA DE FIADO
DE GARETON

CIERRE DIENTE DE METAL

GARETA Y GARETON FIADOS CON
ATRAQUE DE 3/8"

GARETON FUSIONAR CON PELO, EMBOLSAR CON EL FORRO DE
GARETON CON COSTURAS RECTAS

GARETON FUSIONAR CON PELO, EMBOLSAR
CON LA MISMA TELA DE BOLSILLO, EN LA
PARTE SUPERIOR DERECHO LLEVA UN OJAL
BORDADO DE 1"

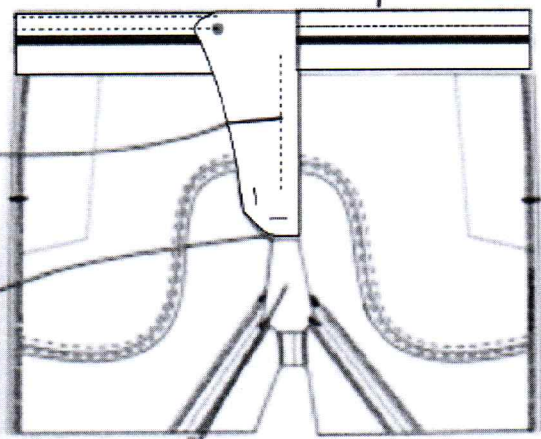


OJAL DE 1"

OJAL INTERNO OJO DE CHANCHO

DELANTERO INTERIOR

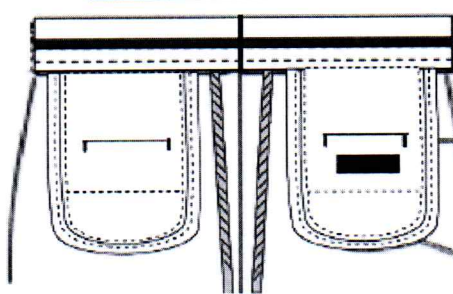
BOLSILLO SECRETO, ABERTURA UTIL DE 2 15/16"
CON PROFUNDIDAD DE 3 5/16"
LLEVARA ATRAQUE VERTICAL DE 5/16" A LOS
EXTREMOS, UNIR CON REMALLE CON PUNTADA
DE SEGURID DE 1 CM



ROMBO CERRADO E POPELINA, FIJADO CON EL GARETON CON COSTURA
RECTA Y FIJADO A LA ENTREPIERNA CON ATRAQUE DE 3/8" A CADA LADO

FUNDILLOS

TIRO FUNDILLO, PARTE SUPERIOR DE LA PRETINA, CON ENSANQUE DE
COSTURA DE 1 3/8" POR LADO, TERMINANDO EN 9/16",
INTERIOR REMALLADO (REMALLE DE 3/16")



VIVO DE PRETINA A
TONO DE LA TELA DE
0.2 cm

ETIQUETA DE MARCA
FIJADO CON RECTA A
1/16" EN AMBOS
EXTREMIOS

BOLSAS DE BOLSILLO SERA
RIBETEADO CON DOBLE PUNTADA
CADENETA. EL MATERIAL DEL
RIBETEADO SE HA EN POPELINA
BOLSILLERA



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159881216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:07:53 -05:00

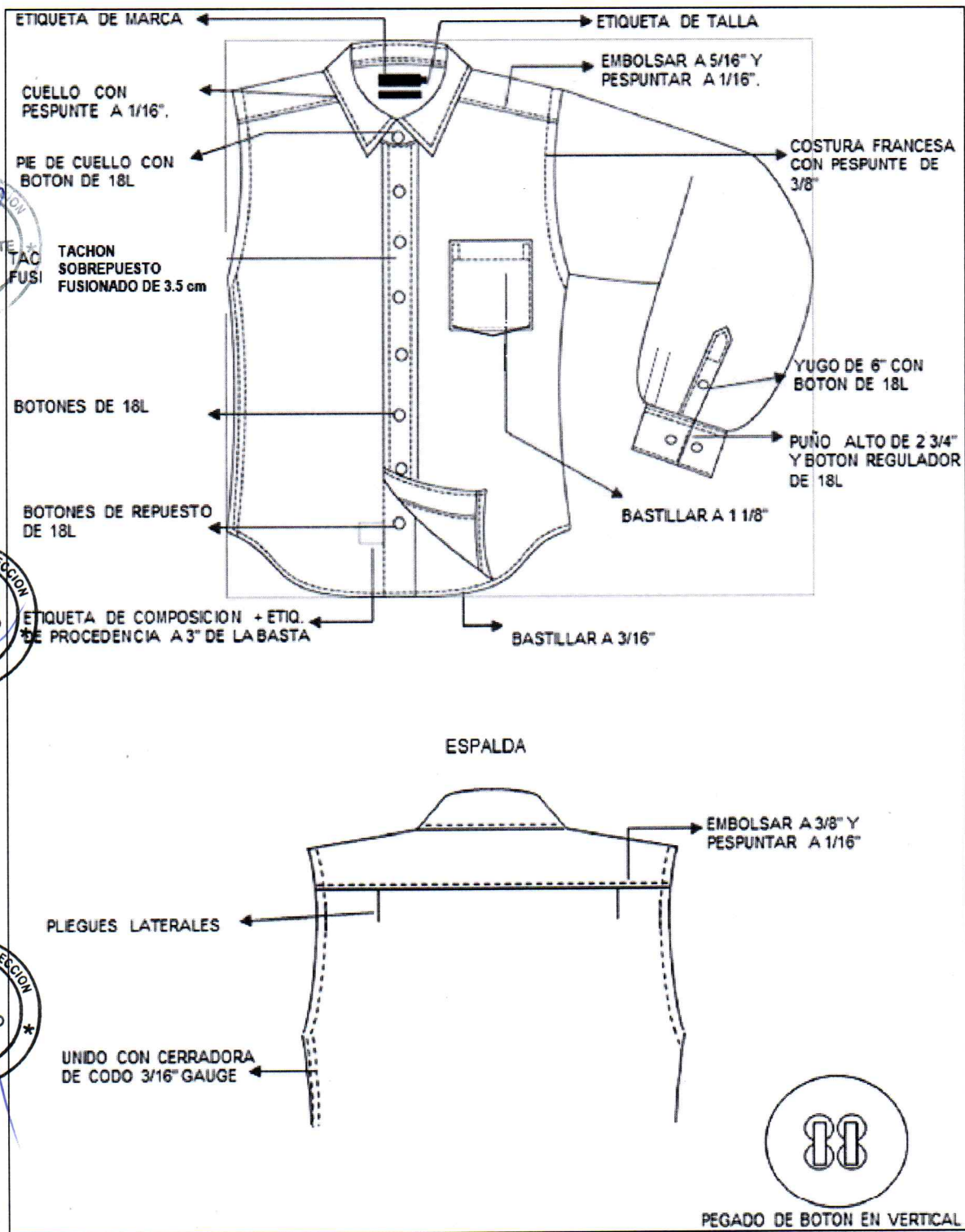
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO CONFECCION Y ACABADOS:
CAMISA MANGA LARGA (*)
CABALLEROS

MODELO	Camisa de Vestir Manga Larga.
CUELLO	Cuello exterior con entretela base y refuerzo, es embolsado con cuello interior a ¼". Las puntas llevan barbillas plásticas fijadas en bolsas de tela. Exteriormente el cuello es respuntado a 1/16". El cuello será de dos piezas (capa externa e interna).
PIE DE CUELLO	Exterior lleva entretela tejida base fusionada. Bastillado a 3/16", unido al cuello interior embolsado a ¼", luego es volteado y preformado. Con un respunte exterior de 1/16" en todo el contorno, con ojal de 11/16". Pegar un botón de 18 Líneas, con una distancia de pegado del botón hacia el borde en el pie de cuello de 9/16". La terminación del cuello será curva.
DELANTERO IZQUIERDO	Con tachón sobrepuesto fusionado de 3.5 cm, respunte de 5 mm gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo.
BOLSILLO	Bolsillo en "V"; en el delantero izquierdo, con un respunte de 1/16" y atraque rectangular, a la altura del 2º ojal.
DELANTERO DERECHO	Bastillado a 01", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 03" de la basta, lleva 06 botones de 18 líneas más 01 de repuesto.
ESPALDA	Amplia lleva pliegues laterales, embolsado canesú exterior e interior, con costura cadeneta de 3/8" con un respunte exterior de 1/16".
CANESÚ	Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8".
HOMBROS	Embolsados a 5/16" con un respunte exterior de 1/16".
MANGA LARGA	Unido al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8".
BOCA DE MANGA	Lleva 02 pliegues con profundidad de ½" ambos pliegues con separación de 1".
YUGO FRANCES	De 06" largo x 01" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 1 1/16" y botón centrado de 18 líneas.
PUÑO CUADRADO	El exterior es fusionado, con una entretela base, <ul style="list-style-type: none"> • Bastillado a 3/16" • Embolsado a 3/16" • Respuntar a 1/16" Lleva un ojal de 1 1/16" y 02 botones regulables de 18L.
COSTADOS	Unido con cerradura de codo dos agujas gauge 3/16".
BASTA	Bastillado a 3/16".
TIPO DE UNIDADES	14 p.p.p. (+/- 10%)
PRESENTACIÓN	Planchado, doblado, embolsado, colocados en su respectiva caja.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de marca del confeccionista, será colocada al centrado del canesú, según diseño. • Etiqueta de descripción a 1/8" bajo etiqueta de marca. • Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso insertado a 03" de basta terminada.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por JUEFE
CAMPOS Victor Torres PAU
20150801216 2015
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:08:43 -05:00

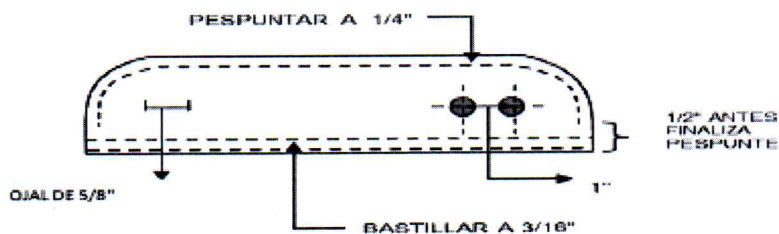
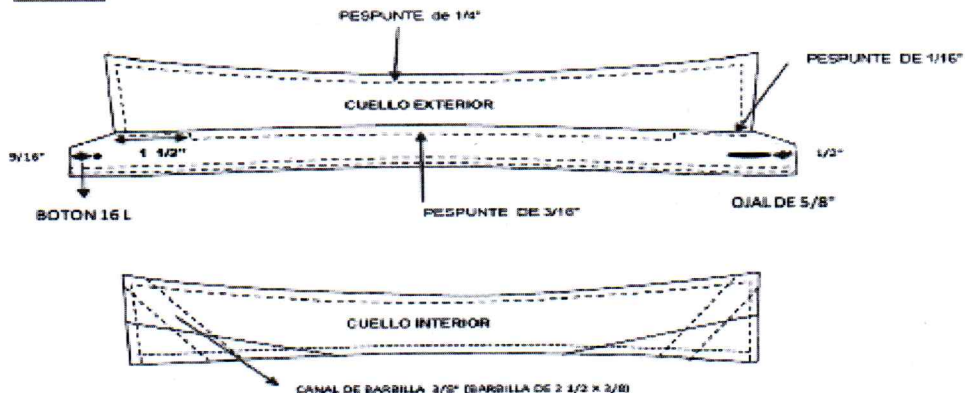


Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20156981216.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:10:03 -05:00

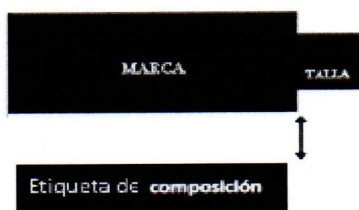


CUELLO:

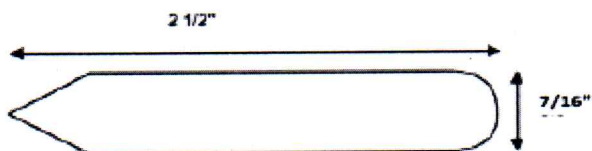


ETIQUETAS:

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



- Medidas de barbilla.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159981218.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:10:59 -05:00



ESPECIFICACION TECNICA DE LA CORBATA
CABALLEROS (*)

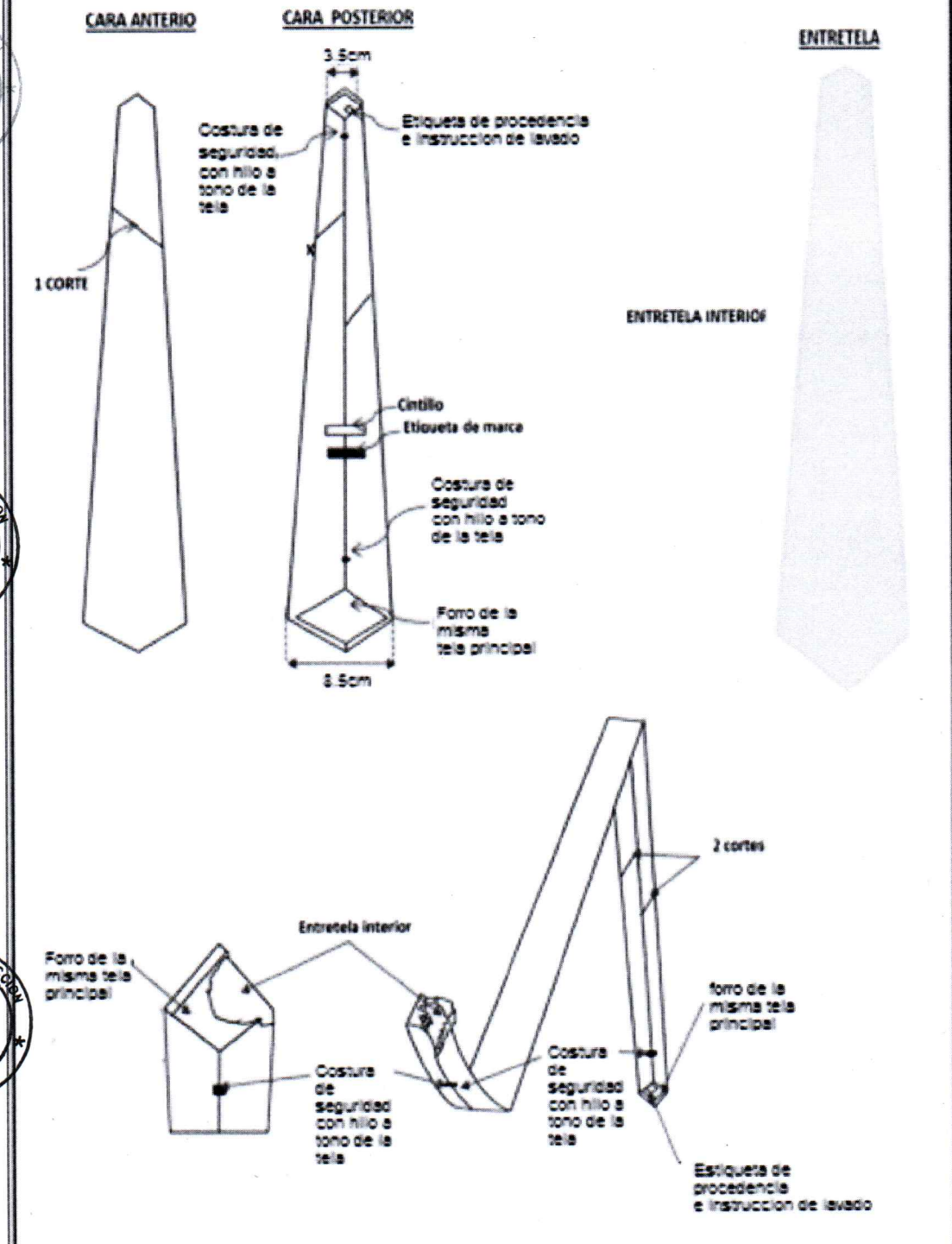
MODELO	Clásico moderno estilo Ejecutivo.
COLOR	Que armonice con el terno.
TELA	Micro fibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa). Tendrá 02 cortes diagonales en la parte angosta de la corbata (cara posterior).
COMPOSICION	100% Poliéster (Trama Urdimbre).
TEJIDO	Micro fibra.
DIMENSIONES	Largo: 1.54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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Víctor Tomas FAU
20159961216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:13:28 -05:00

FICHA TECNICA DE CORBATA



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOG Victor Tomas FAU
20156961216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:16:10 -05:00

III

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS

UNIFORME DE DAMAS

2022



Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159861216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:17:21 -05:00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO - DAMAS
SACO MANGA LARGA (*)

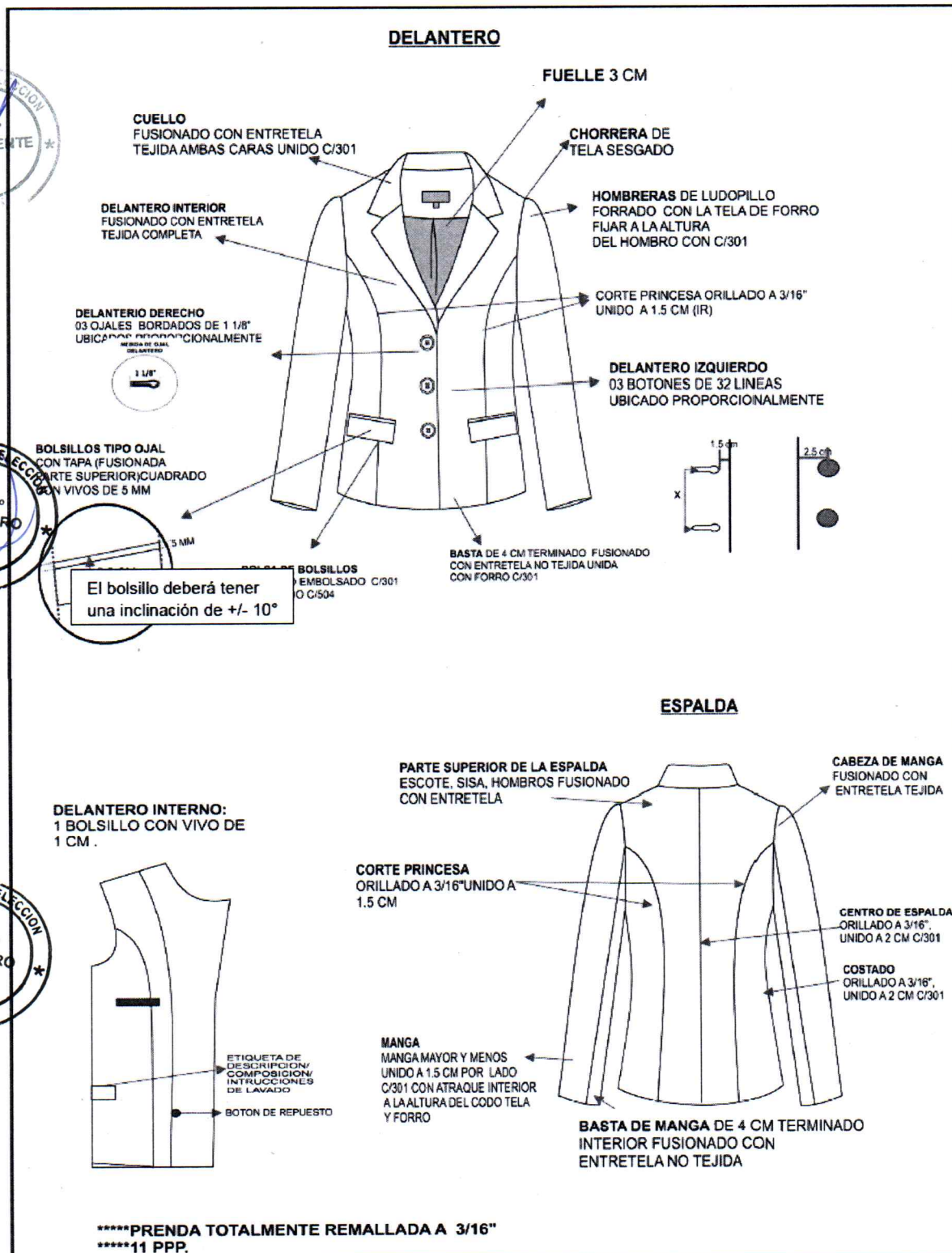
MODELO	Saco corte princesa.
CUELLO	De 02 Piezas (una exterior debidamente fusionado con entretela tejida, y unas piezas posteriores al sesgo fusionada con entretela tejida), embolsado a 01 cm con 301.
SOLAPA	Fusionado con entretela tejida, al cuello 01 cm con 301.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	Lleva 03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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUEPÉ
CAMPOS Víctor Torres PAU
20150812/16:00:00
Motivo Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:18:13 -05:00

**SACO MANGA LARGA
(GRAFICO)**



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE CAMPOS Victor Tomas FAU
20150981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:18:39 -05:00

CHALECO
CONFECCIÓN DEL CHALECO (*)

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20150981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:18:42 -05:00

CHALECO DE DAMA
(GRAFICO)



DELANTERO

Hombros unidos a 1 cm (ir) por lado y ondulados.

ESPALDA

Botones N°32 líneas tejidos en su masa y al tono de la tela
OJALES DE 1 1/8"

Bolsillos de dos vivos de 3 MM CU de ancho y 12 cm de abertura.

Pespunte de quiebre en las sisas.

Cortes secundarios con costura abierta.
1.5 CM COSTURAS ABIERTAS

Cortes principales
1 CM (ir) COSTURAS ABIERTAS

Martingala de 03 cm con pespunte de 05 mm a cada lado con doble hilo

Distancia entre el centro del botón con el borde del saco de 2.5 cm.

Fajilla interior de escote de cuello.

Fuelle a 04 cm de la cogertera 20 cm de largo y 02 cm de profundidad

Bolsillo tipo cartera de 1 cm de ancho y 11 cm de abertura, con bolsa de forro

Ojales bordados tipo gota de lágrima con 1 1/8" de largo

Etiqueta de lavado.
DE COMPOSICION Y PROCEDIMIENTO

Botón de repuesto.

****PRENDA TOTALMENTE REMALLADA DE 3/16"
****11 ppp



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUISPE CAMPOS Victor Tomas FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:20:48 -05:00

PANTALÓN
CONFECCIÓN DEL PANTALÓN (*)

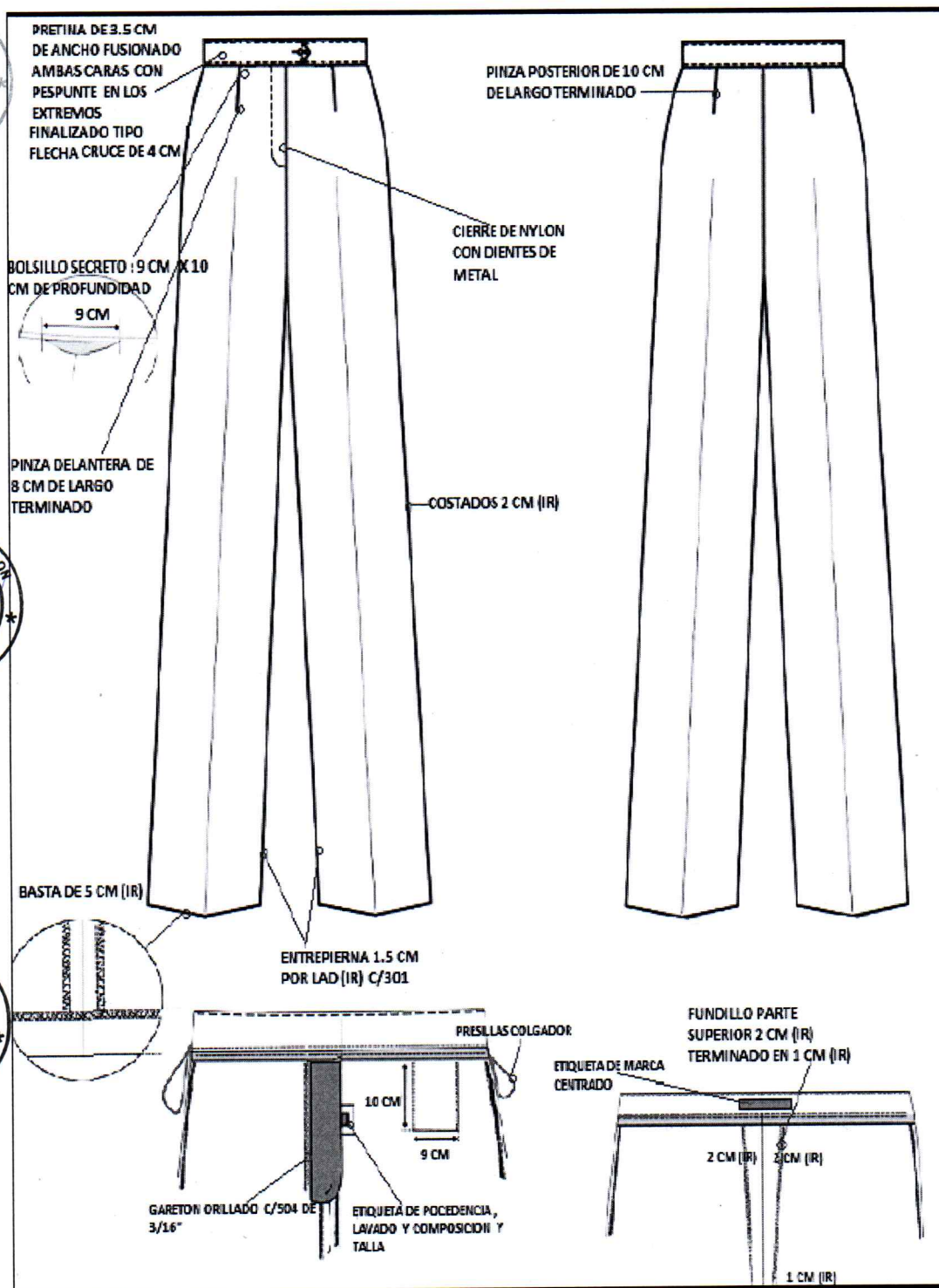
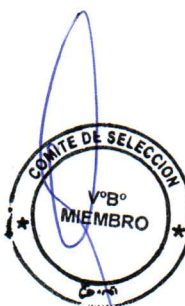
MODELO	Clásico con pretina recta. Pinza de entalle en delantero y espalda.
PRETINA	Clásica 3.5 cm de ancho con cruce de 04 cm donde va el ojal terminación tipo flecha en un extremo, acabado interno ribeteado. El respunte es en todo el contorno de la pretina. La medida de cruce de la pretina se considera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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159861216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:21:52 -05:00

PANTALON DAMA (GRAFICO)



Firmado digitalmente por QUISPE CAMPOS Victor Tomas FAU
20159881218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 12:22:41 -05:00



FALDA
CONFECCIÓN DE FALDA (*)

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

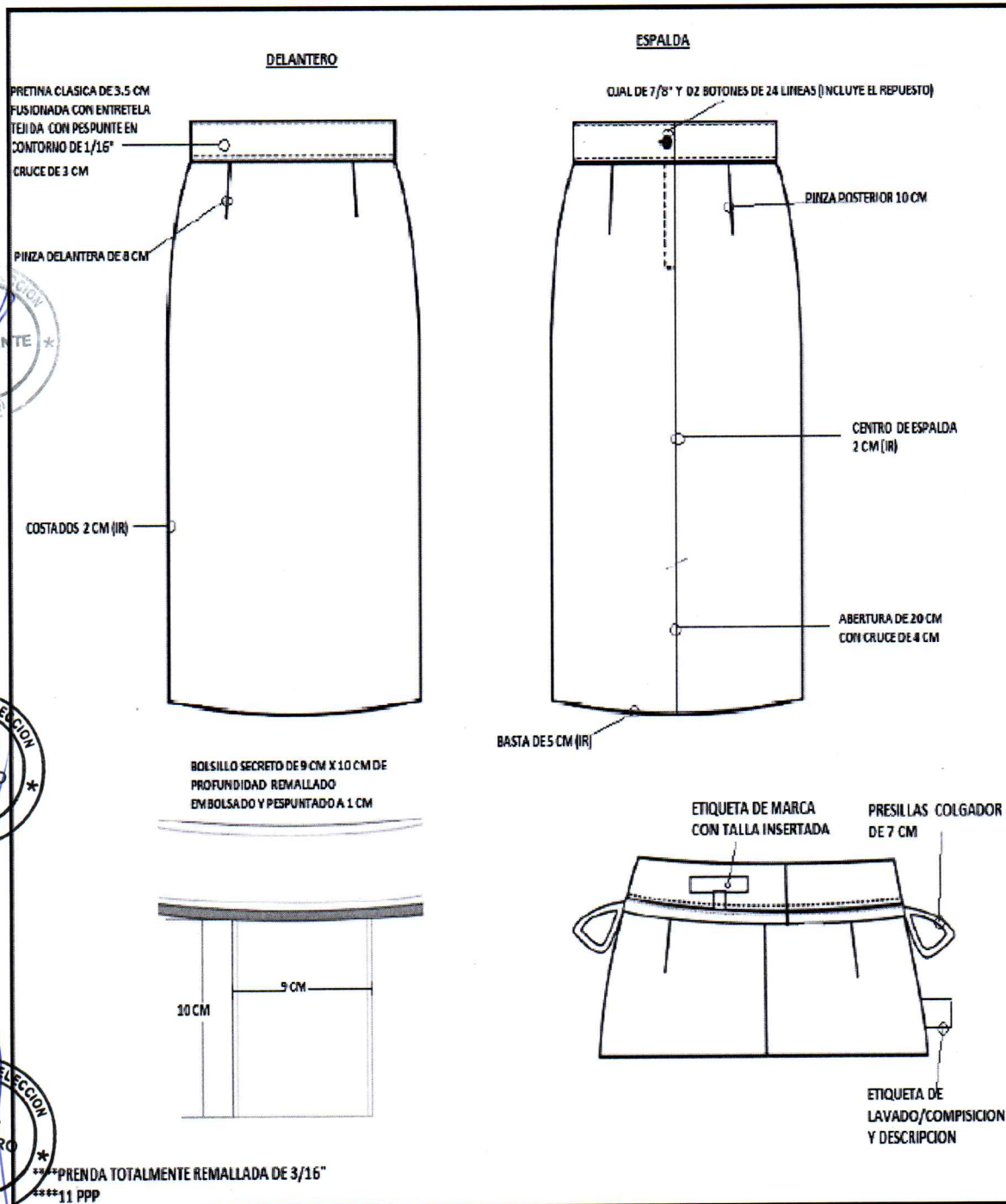


Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20159961216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:23:36 -05:00



FALDA
(GRAFICO)



Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20158881218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:25:34 -05:00



BLUSA MANGA LARGA
CONFECCIÓN DE BLUSA (*)

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



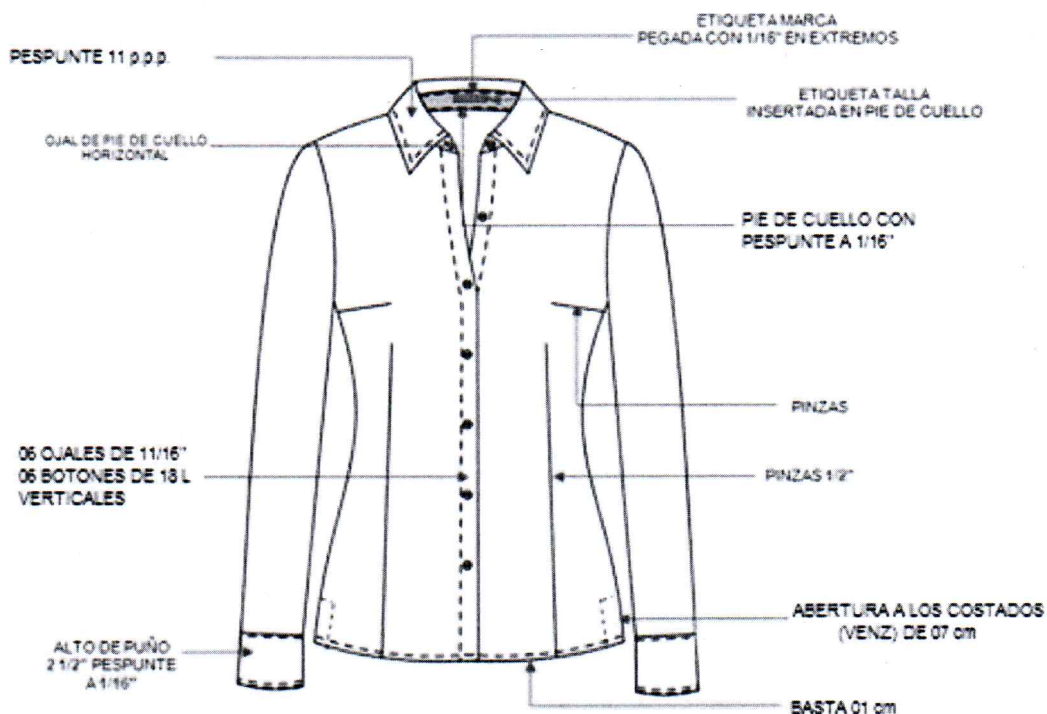
Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Víctor Tomas FAU
20159861216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:28:17 -05:00

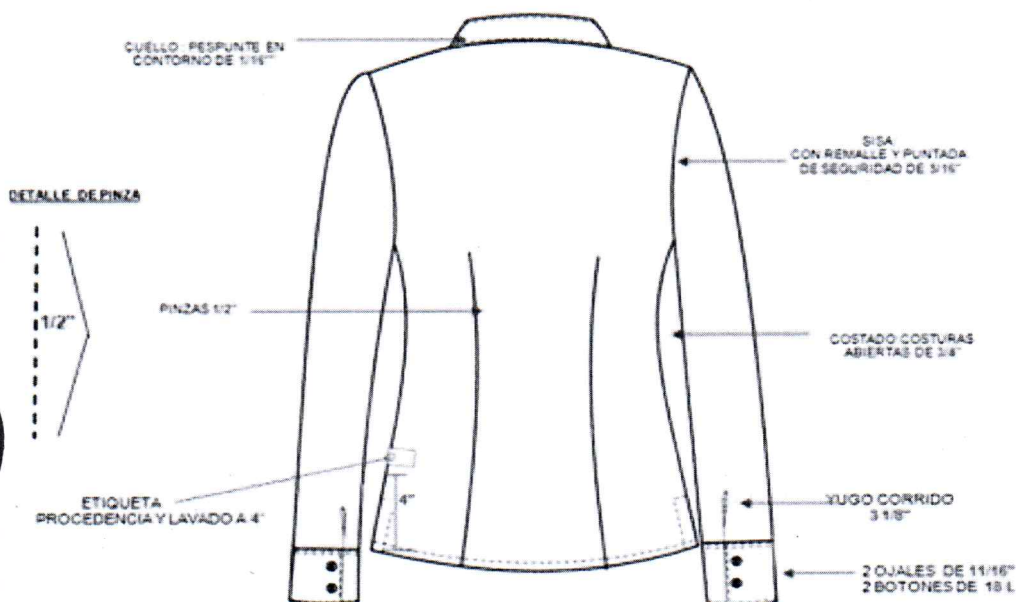


**BLUSA MANGA LARGA
(GRAFICO)**

DELANTERO



ESPALDA



****12PPP

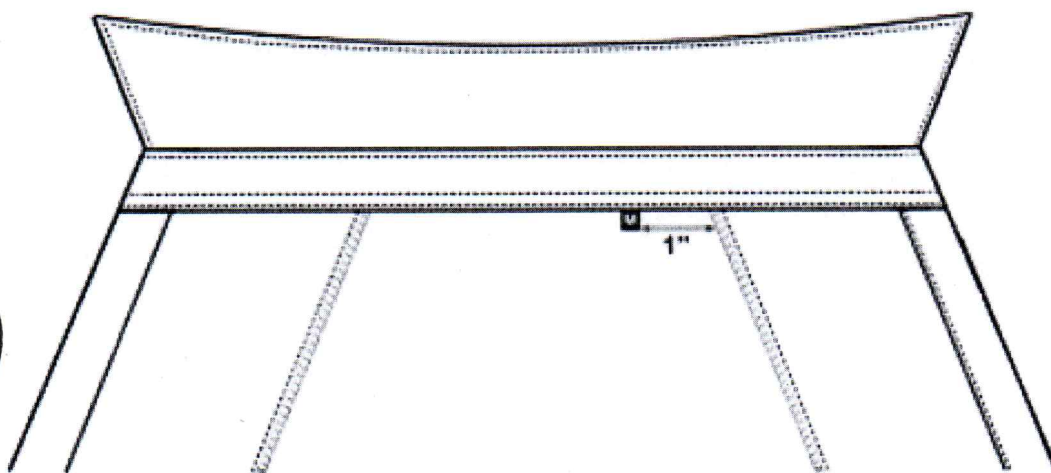
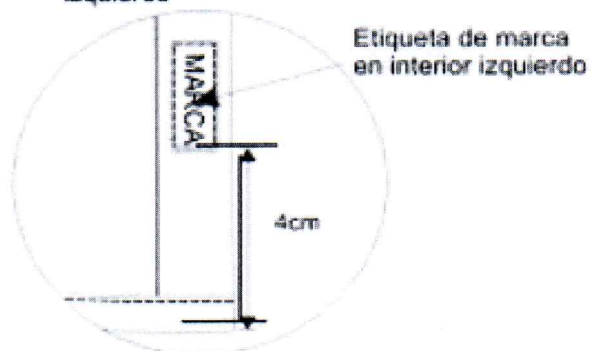


Firmado digitalmente por QUISPE
CAMPOS Victor Tomas FAU
20156081216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:27:05 -05:00

CUELLO BLUSA MANGA LARGA
(GRAFICO)

Vista interior

Parte interna del delantero
izquierdo



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CAUÉPE
CAUPEOS Victor Torres PAU
2013042612:36:00
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.08.2022 12:28:46 -05:00



IV

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS

2022



**TERNO / SASTRE
INVIERNO**

CAMISA: CABALLEROS

BLUSA: DAMAS



Firma
Digital

Firmado digitalmente por: DUEPE
CAMPOS Victor Tomas PAU
2025062020 2025062020 2025062020
Url: http://www.cortejusticia.gob.ec
Fecha: 20250620 12:25:05 -05:00

ESPECIFICACION TECNICA

TELA DE INVIERNO

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

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

Lima, 18 de marzo del 2022



Firmado digitalmente por BALDEON
LAVADO Leticia Adelaida PAU
20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 24.03.2022 17:20:28 -0500



Firmado digitalmente por
DUSTAGANTE OSCARQUEZ Elia
Eliza PAU 20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 24.03.2022 09:17:28 -0500



Firmado digitalmente por
ALATRISTA MIRANDA Enrique
Enrique PAU 20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 24.03.2022 17:14:38 -0500



Firmado digitalmente por APAYAKI
HAYAYUM Mónica Kyling PAU
20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 24.03.2022 17:20:28 -0500



Firmado digitalmente por MELBA
SANCOSVAL Dora Ines Rozano PAU
20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 25.03.2022 11:20:28 -0500



Firmado digitalmente por CUESPE
CALPICO Victor Tomas PAU
20150001210 soft
Motivo: Day U+ D+
Fecha: 01.04.2022 10:12:07 -0500





ESPECIFICACIONES TECNICAS.

CAMISA CABALLEROS



Firmado digitalmente por MELBA SANDOVAL Delia Inez Riccio PAU
20150001210 cell
Motivo: Day U+ B+
Fecha: 24.03.2022 11:02:07 -0500



Firmado digitalmente por ARANZABU MAYAYULI Monica Ayling PAU
20150001210 cell
Motivo: Day U+ B+
Fecha: 24.03.2022 17:10:03 -0500



Firmado digitalmente por BALDEON LAVADO Lucila Adela PAU
20150001210 cell
Motivo: Day U+ B+
Fecha: 24.03.2022 17:20:21 -0500



Firmado digitalmente por ALATISTA MIRANDA Enrique Francisco PAU 20150001210 cell
Motivo: Day U+ B+
Fecha: 24.03.2022 17:13:30 -0500



Firmado digitalmente por BUSTAMANTE DOMINGUEZ Elia Elena PAU 20150001210 cell
Motivo: Day U+ B+
Fecha: 24.03.2022 16:28:06 -0500



Firmado digitalmente por CAMPOS Victor Tomas PAU
20150001210 cell
Motivo: Day el autor del documento
Fecha: 24.03.2022 16:12:06 -0500

NOMBRE DE LA TELA
ESPIGAS CON MINI

DOBBY DISEÑO

COLOR

PUNTOS

TIPO DE TEJIDO

CELESTE

PLANO

COMPOSICION (%)
URDIMBRE

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

TRAMA

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

PESO g/m2

146 ± 5%

ARMADURA

Dobby

TITULO DEL HILADO (método interno)

URDIMBRE

50/1 ± 5

TRAMA

50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA (método interno)

URDIMBRE

172 ± 5%

TRAMA

110 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE

11 mín.

TRAMA

11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ

3.5 mín.

AL LAVADO DOMESTICO 1A

3.0 mín.

AL SUDOR ACIDO

3.0 mín.

AL FROTE SECO

3.0 mín.

AL FROTE HUMEDO

2.0 mín.

ACABADO

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



ESPECIFICACIONES TECNICAS.

BLUSA DAMAS



NOMBRE DE LA TELA

DOBBY DISEÑO ROYAL

COLOR

LILA

TIPO DE TEJIDO

PLANO

COMPOSICION (%)
URDIMBRE

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

TRAMA

PESO g/m2

125 ± 5%

ARMADURA

Dobby

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE

50/1 ± 5

TRAMA

50/1 ± 5

Nº HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE

153 ± 5%

TRAMA

100 ± 5%



RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE

11 mín.

TRAMA

11 mín.

Firmado digitalmente por MICAHA ANDOVAL Dela Cruz Pizarro PAU
20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ

3.0 mín.

AL LAVADO DOMESTICO

4.0 mín.

AL SUDOR ACIDO

4.0 mín.

AL FROTE SECO

4.0 mín.

AL FROTE HUMEDO

3.0 mín.



Firmado digitalmente por ANABERI MAYA YUMI Ureña Aguirre PAU
20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500

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



Firmado digitalmente por BALDEON LAVADO Lina Kelsa PAU
20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500



Firmado digitalmente por ALATEISTA MIRANDA Sergio Francisco PAU 20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500



Firmado digitalmente por GUSTAVO DOMINGUEZ (Mia) Elena PAU 20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500



Firmado digitalmente por GUEPE CALPICES Victor Tomas PAU
20/12/2022 17:17:20 -0500
Url: 24.03.2022 17:17:20 -0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 520,618.20 (Quinientos Veinte Mil Seiscientos Dieciocho con 20/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43,384.85 (Cuarenta y Tres Mil Trescientos Ochenta y Cuatro con 85/100), 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Son los tipos de uniformes de uso ejecutivo para damas y caballeros: conjunto de prendas para caballeros compuestos como mínimo de: saco, camisa, pantalón, o; conjunto de prendas para damas compuestos como mínimo de: saco, blusa, falda o pantalón.

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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la Adquisición del Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete, que celebra de una parte PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en Av. Mariscal Benavides N° 657 – San Vicente de Cañete, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de la Adquisición del Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete, 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 del Uniforme Institucional para el personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pago Único, 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Administración y la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Cañete, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 concurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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:

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

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 o firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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



Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la Adquisición del Uniforme Institucional para el Personal Jurisdiccional y Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Cañete, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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



CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



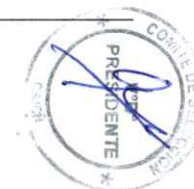
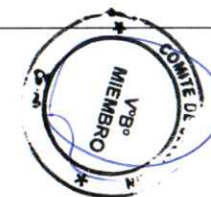
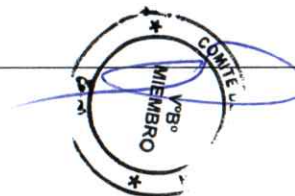
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

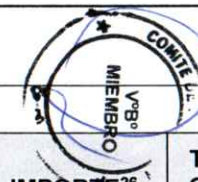
²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-CSJCÑ/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

