

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-FONCODES/CS
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO
PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL Y LA UNIDAD
TERRITORIAL LIMA DEL FONCODES**

ITEM 1: UNIFORMES DE INVIERNO Y VERANO DE DAMAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

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.

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>

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, rechazo 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>).

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 : FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
RUC N° : 20509139700
Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3101-SAN ISIDRO, LIMA, PERÚ
Teléfono : 01-3118900
Correo Electrónico : pminaya@foncodes.gob.pe; cpolo@foncodes.gob.pe; vrivasplata@foncodes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL Y LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA DEL FONCODES.**

UNIFORMES PARA EL PERSONAL UBICADO EN LA SEDE CENTRAL, LOCAL DE LA MOLINA Y UNIDAD TERRITORIAL LIMA			
ITEM N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO
1	62	JUEGOS	UNIFORME DE INVIERNO DE DAMAS
			01 SACÓN MANGA LARGA Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTE CHICO
			01 PANTALÓN - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
			01 FALDA - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
			01 CHALECO - Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTE CHICO
			01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 1 color LILA PLANO (DOBBY DISEÑO LINEA CON ESPIGAS)
			01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 2 color BLANCO PLANO (ALGODÓN POLYESTER LYCRA)
			01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 3, color CELESTE PLANO (DOBBY PUNTINADO)
	62	JUEGOS	UNIFORME DE VERANO DE DAMAS:
			01 SACO MANGA 3/4 Lanilla Tropical Diseño con microdiseño en tonos azules
			01 PANTALÓN Lanilla color AZUL
			01 FALDA - Lanilla color AZUL
			01 VESTIDO - Lanilla color AZUL
			01 BLUSA MANGA CORTA - Blusa N° 1 BLANCO PLANO ALGODÓN POLYESTER LYCRA
			01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 2 color ESTAMPADO DISEÑO CEJAS CELESTE - AZUL
			01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 3 color FONDO BLANCO CON MINI PUNTOS ROJOS
	124	JUEGOS	UNIFORMES DE DAMAS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0457-2023-MIDIS/FONCODES/UA, de fecha 20 de junio 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Ítem 1: Uniforme de invierno y verano damas

Ítem 2: Uniforme de invierno y verano caballeros

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 sesenta días (60) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo el contratista respetar el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO	PRECISIONES
1	Toma de medidas al personal de la Sede Central, local de la Molina y la Unidad Territorial Lima	07 días calendarios	Se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de la presente etapa no forma parte del plazo de la entrega de los bienes. El retraso en la toma de medidas, será de aplicación como Otras Penalidades.
2	Presentación de uniformes no culminados en su confección. (Hilvanados)	20 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N°1
3	Pre prueba de uniformes no culminados	3 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 2
4	Prueba final de uniformes ya concluidos en su confección	23 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 3
5	Arreglos de prendas	05 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 4
6	Entrega de uniformes	02 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 5

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 el monto de S/ 8.00 (ocho y 00/100 soles), en caja de la Entidad **Av. Paseo de la Republica N° 3101 San Isidro-Lima**, donde se entregará un ejemplar de las bases administrativas previo pago.

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° 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023

- Ley N° 31640 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE

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**)
- e) **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**, de acuerdo a las consideraciones previstas en el sub numeral 6.1) de las especificaciones técnicas formuladas por el **área usuaria**, indica "Las muestras se presentarán en Mesa de Partes de FONCODES, Ubicado en Av. Paseo de la Republica N° 3101-San Isidro en el horario de 08:30-16:00 horas, el mismo día de la presentación de Ofertas, acompañando con la

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/>

Guía de Remisión, donde se detallen cada uno de los bienes”.

- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 **Av. Paseo de la Republica N° 3101 San Isidro-Lima.**

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional en pago único, luego de la recepción formal y completa de los bienes, contando con la conformidad de la Unidad de Recursos Humanos previo informe del Especialista encargado de supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la recepción del bien sin observaciones.
- Guía de Remisión
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones.

De identificarse observaciones al bien entregado, se otorgará un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificadas para el levantamiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de FONCODES, **Av. Paseo de la Republica N° 3101 San Isidro-Lima.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS SERVIDORAS DE LA SEDE CENTRAL, LOCAL DE LA MOLINA Y UNIDAD TERRITORIAL LIMA

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Recursos Humanos

2. FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar indumentaria adecuada para las servidoras del régimen laboral del D.L 728 del FONCODES de la Sede Central, La Molina y la Unidad Territorial Lima que realizan trabajo presencial y teletrabajo, para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades laborales.

3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de uniforme institucional de verano e invierno para las servidoras comprendidas en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 que realiza trabajo presencial y teletrabajo en la Sede Central, Local de La Molina y la Unidad Territorial Lima del FONCODES.

4. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

UNIFORMES PARA EL PERSONAL UBICADO EN LA SEDE CENTRAL, LOCAL DE LA MOLINA Y UNIDAD TERRITORIAL LIMA			
ITEM N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO
1	62	JUEGOS	UNIFORME DE INVIERNO DE DAMAS
			01 SACÓN MANGA LARGA Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTE CHICO
			01 PANTALÓN - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
			01 FALDA - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
			01 CHALECO - Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTE CHICO
			01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 1 color LILA PLANO (DOBBY DISEÑO LINEA CON ESPIGAS)
			01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 2 color BLANCO PLANO (ALGODÓN POLYESTER LYCRA)
	62	JUEGOS	01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 3, color CELESTE PLANO (DOBBY PUNTINADO)
			UNIFORME DE VERANO DE DAMAS:
			01 SACO MANGA 3/4 Lanilla Tropical Diseño con microdiseño en tonos azules
			01 PANTALÓN Lanilla color AZUL
			01 FALDA - Lanilla color AZUL
			01 VESTIDO - Lanilla color AZUL
			01 BLUSA MANGA CORTA - Blusa N° 1 BLANCO PLANO ALGODÓN POLYESTER LYCRA

			01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 2 color ESTAMPADO DISEÑO CEJAS CELESTE - AZUL
			01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 3 color FONDO BLANCO CON MINI PUNTOS ROJOS
	124	JUEGOS	UNIFORMES DE DAMAS

CANTIDAD DE JUEGOS DE UNIFORMES

UNIFORMES PARA EL PERSONAL UBICADO EN LA SEDE CENTRAL, LOCAL DE LA MOLINA Y UNIDAD TERRITORIAL LIMA			
ITEM N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO
1	62	JUEGOS	UNIFORME DE INVIERNO DE DAMAS
	62	JUEGOS	UNIFORME DE VERANO DE DAMAS
	124	JUEGOS	UNIFORMES DE DAMAS

5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas del presente requerimiento, se hallan detalladas en Anexo N° 01.

6. PLAZOS PREVIOS A LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES: 60 días

N°	ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO PARA EL CONTRATISTA Y FONCODES	PRECISIONES
1	Toma de medidas al personal (DAMAS) de la Sede Central, local de la Molina y la Unidad Territorial Lima	07 días calendarios	Se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de la presente etapa no forma parte del plazo de la entrega de los bienes. El retraso en la toma de medidas, será de aplicación como Otras Penalidades.
2	Presentación de uniformes no culminados en su Confección. (Hilvanados)	20 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N°1
3	Pre prueba de uniformes no culminados	3 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 2
4	Prueba final de uniformes ya concluidos en su confección	23 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 3
5	Arreglos de prendas	05 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 4
6	Entrega de uniformes	02 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 5

6.1 Presentación y Evaluación de Muestras de Uniforme – OBLIGATORIO.

- Todos los postores (sin excepción) deberán entregar obligatoriamente UNA MUESTRA DE CADA PRENDA SOLICITADA, este es un requisito indispensable para ser aceptado como postor.
- Las muestras se presentarán en Mesa de Partes de FONCODES, Ubicado en Av. Paseo de la Republica N° 3101-San Isidro en el horario de 08:30-16:00 horas, el mismo día de la presentación de Ofertas, acompañando con la Guía de Remisión, donde se detallen cada uno de los bienes
- Las muestras servirán de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.

- Así mismo las prendas serán presentadas sin identificación de postor, es decir sin ningún tipo de marca que identifique al postor.

La cantidad de muestras a presentar son:

ITEM	DESCRIPCION	ESTACION	PRENDAS	CANTIDAD	MUESTRA	TALLA
1	UNIFORMES PARA EL PERSONAL UBICADO EN LA SEDE CENTRAL, LOCAL DE LA MOLINA Y UNIDAD TERRITORIAL LIMA	INVIERNO DAMAS	SACON MANGA LARGA	1	1	M
			PANTALÓN	1	1	M
			FALDA	1	1	M
			CHALECO	1	1	M
			BLUSA MANGA LARGA	3	1	M
		VERANO DAMAS	SACO MANGA 3/4	1	1	M
			PANTALÓN	1	1	M
			FALDA	1	1	M
			VESTIDO	1	1	M
			BLUSA MANGA LARGA	3	1	M

Para la confección de las prendas, éstas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas empleando los materiales indicados, caso contrario la propuesta no será admitida.

- Para la presentación de muestras tanto para los uniformes de damas no habrá margen de tolerancia, sin embargo, para la evaluación de producción entregada el margen de tolerancia será +/- 2% en todas las medidas.
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre de la entidad convocante, descripción y cantidad de prendas y número de ítems.

Señores:

FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL

AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3101 SAN ISIDRO - LIMA

Att.: Comité de Selección

[PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE UNIFORMES PARA DAMAS DE LA SEDE CENTRAL Y LA UNIDAD TERRITORIAL DE LIMA.

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

ÍTEM N°: [INDICAR EL N° DE ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA]

Contenido:.....

- Las muestras serán custodiadas en Bienestar Social de la Unidad de Recursos Humanos, las cuáles serán utilizadas como elementos de referencia y verificación del cumplimiento de los productos a entregarse; y serán devueltas una vez otorgada la conformidad final.
- Las muestras tendrán una revisión exhaustiva externa e internamente, para tal efecto serán desarmadas a fin de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (diseños solicitado, talla requeridas en las Bases, características de la tela, el tejido, los materiales utilizados y la confección de las prendas, acabados en su presentación debiendo la prenda estar exenta de defectos en su parte externa como en su parte interna: costuras

asimétricas, costuras saltadas, defectos de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, entre otros). Por ello, serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación sin que ello signifique costo alguno para FONCODES.

- La revisión y evaluación de las muestras presentadas serán realizadas por el especialista contratado para este fin. Dicho especialista emitirá un informe de evaluación de las muestras en la etapa correspondiente, que se establecerá en el cronograma del procedimiento, (cronograma del SEACE - proceso de selección convocado) bajo los siguientes parámetros:
 - Evaluación de las prendas pieza por pieza comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.
 - Se verificará la igualdad de modelos con las muestras, tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.
 - Se revisará los avíos e insumos (botones, cierres y/o accesorios de la prenda).
- Para la evaluación de los insumos, tales como telas y otros, éstos podrán ser enviados a un laboratorio certificado, siempre y cuando exista una evidente diferencia en los tejidos o avíos propios de la confección que vaya en perjuicio de la prenda evaluada. Se precisa que solo se dará en caso la entidad requiera la verificación de la tela seleccionada con la tela propuesta en muestra.
- Todas las muestras, a excepción de la seleccionada que cumplió con las especificaciones, serán devueltas a los demás postores en las condiciones en que se encuentren transcurrido cinco (05) días hábiles después de haberse brindado la conformidad final de la muestra elegida.
- Las referidas muestras serán entregadas en las condiciones en las que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique un costo para FONCODES. Asimismo, aquellas muestras que no hubiesen sido recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas; Siendo ello así, no se reconocerá ningún reclamo posterior.

6.1.1 Evaluación de las muestras para la confección de las prendas

- El comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las prendas presentadas cumplan con las especificaciones técnicas, para lo cual contará con la asistencia y apoyo de un/a profesional titulado/a en ingeniería textil, y/o ingeniería industrial y/o ingeniería química, debidamente colegiado/a con habilitación vigente el cual emitirá un informe pormenorizado de esta evaluación a realizarse bajo los siguientes parámetros:

i. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de las muestras son los siguientes:

Revisión de la confección:

El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.

Verificación del modelo de las prendas:

- Cada prenda será contratada con las Especificaciones Técnicas (Texto y gráficos) de las Bases Integradas. Se señala que parte de la evaluación

de cada una de las prendas que conforman el uniforme institucional se hará con los instrumentos (lupa, cuenta de hilo digital). Se verificará también si la estructura del tejido corresponde al solicitado según muestra de tela por la entidad.

- Verificación de las medidas de:
- Tallas de las muestras.
- Ensanches.
- Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos de ser el caso.
- Botones
- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, etc.

Verificación de materiales, insumos y/o avíos.

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas en cuanto a ligamentos y agentes adhesivos mediante instrumento de plancha manual y balanza digital.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánicos.
- Sesos, en su coloración
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas.

- Medición con instrumentos de medida (regla milimétrica, cinta, wincha, vernier digital)
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

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

ii Metodología que se utilizará:

Se verificará mediante inspección técnica y manual mediante instrumentos de medición y pruebas básicas, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan.

Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Materiales, insumos y/o avíos principales y secundarios
- Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avíos complementarios que conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de los mismos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.
- Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:
 - 01 Microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
 - 01 Lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
 - 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario)
 - 01 Muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
 - 01 Piquetera: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
 - 01 Cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
 - 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
 - Transportador metálico: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
 - 01 Calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
 - 01 Marcador de tela: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
 - 01 Cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).

- 01 Alicata: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.
- 01 Lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.

iii Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas con los anteriores instrumentos y equipos se procederán a realizar:

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor
 - Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
 - Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).
 - Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
 - Apertura de prendas o desarticulación de las partes para la verificación de componentes internos.
 - Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, tipo de tela o tejido: y Evaluación mecánica mediante lupa y cuenta hilos (pilosidad/pelusas) todo será fotografiados a través de replicas fotográficas de alta resolución.
- Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
 - Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) - INDECOPI, del "Catalogo Especializado de Confecciones de prendas de vestir" con el fin de establecer los niveles de calidad del Uniforme Institucional requerido en las especificaciones técnicas de las Bases, siendo las siguientes:
ICS 61.020 VESTURIO:
CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978.

6.1.2 Número de Muestras

- Los postores presentarán una (01) muestra talla M para damas de los bienes ofertados, de acuerdo al ítem.
- Si la uniforme cuenta de dos prendas iguales ejem, blusas solo presentará una prenda, Según cuadro 6.1, cantidad de muestras a presentar.

6.1.3 Responsable de realizar la evaluación de la muestra

La evaluación de la muestra estará a cargo de un/a Ingeniero/a Textil contratado por la Entidad, a fin de verificar las características señaladas en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá emitir el informe respectivo dando a conocer los resultados de la evaluación a través de la Unidad de Recursos Humanos como área usuaria.

6.1.4 Dirección, lugar y horario de la presentación de muestras.

Las muestras serán presentadas por los postores, en la Av. Paseo de la República N° 3101-San Isidro en la Unidad de Recursos Humanos- Bienestar Social, en el horario de 8.30 a.m. hasta las 5.15 p.m. de acuerdo al cronograma establecido en las Bases.

6.2 Toma de medidas al personal

De acuerdo al cronograma indicado anteriormente, el contratista cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendarios para la toma de medidas.

El plazo para la toma de medidas incluye el traslado del personal del contratista, a las sedes institucionales indicadas en el Cuadro N° 2 adjunto al presente documento. La toma de medidas deberá incluir el peso de la persona.

CUADRO N° 02

SEDES DEL FONCODES		
SEDE	PROVINCIAS	DIRECCIÓN
SEDE CENTRAL DEL FONCODES	LIMA / SAN ISIDRO	Av. Paseo de la Republica N° 3103 San Isidro – Lima.
ALMACEN CENTRAL DEL FONCODES	LIMA / LA MOLINA	Av. La Molina N° 1584 - La Molina.
UNIDAD TERRITORIAL LIMA	LIMA/ SAN BEATRIZ, LINCE	Av. Arequipa N° 381, 2do Piso.

Asimismo, el área usuaria, deberá coordinar la entrega de los listados del personal, lugar de la toma de medidas, facilitar el acceso a los diferentes locales de la institución del adjudicatario entre otros aspectos inherentes a la prestación materia de contratación.

La empresa contratada solo podrá iniciar la toma de medidas de las prendas de vestir cuando el área usuaria apruebe la muestra, cabe precisar que no se otorgará ampliaciones de plazo por la demora en la aprobación de la muestra, siendo única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario de gestionar la aprobación de la misma en el plazo establecido en el cronograma.

La empresa contratada adoptará un sistema ágil para la toma de medidas y debe poner a disposición de FONCODES, uno o varios sastres y modistas calificados en número suficiente con su respectivo número de teléfono y correo electrónico; así como los equipos necesarios (balanza, espejos, entre otros) para la toma de medidas de las trabajadoras, según el cronograma que se establezca. Lo anterior, con la finalidad que las prendas sean elaboradas a medida de cada trabajadora.

Una vez concluida la toma de medidas, se emitirá un acta en la cual se detallará el personal faltante de toma de medidas, lo cual no afectará el computo de los plazos establecidos.

De darse el caso que hubiere personal (trabajadora) que no pudo concurrir a la toma de medidas en las fechas programadas, la Unidad de Recursos Humanos coordinará con el personal la entrega de un formato debidamente firmado con sus medidas, autorizando la elaboración del uniforme en base a ellas; o en su defecto podrá optar por la confección por tallas.

6.3 Presentación de uniformes no culminados (hilvanados)

El plazo establecido para la confección de las prendas es de veinte (20) días calendario como máximo, después de culminar la toma de medidas.

6.4 Pre prueba de uniformes no culminados en su confección

Esta consistirá en la presentación de las prendas cortadas e hilvanadas, no totalmente cosidas, para efectos de realizar los ajustes pertinentes sobre medida del usuario, la prueba de prendas de vestir, se realizará en la Sede Central, Local de La Molina y la Unidad Territorial de Lima.

Las pre pruebas se realizarán en un plazo de cuatro (04) días calendario después de culminada la actividad anterior, previa coordinación con el área usuaria. Asimismo, se debe tener presente que el contratista deberá traer un espejo de cuerpo entero y una balanza.

Respecto de aquel personal que, habiéndosele tomado medidas, no pudieron realizarse las pruebas a sobre medida en la fecha programada, el contratista confeccionará el vestuario sin la realización de las pre - pruebas.

6.5 Prueba Final de uniformes ya concluidos en su confección

El contratista cuenta con un plazo máximo de veintitrés días (23) días calendario para concluir con la confección de los uniformes, computados desde el día siguiente de concluida la etapa de pre pruebas.

6.6 Arreglos de prendas

El contratista cuenta con 5 días calendarios para los arreglos si los hubiera, después de concluida la etapa de prueba final de uniformes ya concluidos en su confección.

6.7 Entrega de Uniformes

Para la entrega de los uniformes, el contratista tiene un plazo máximo de dos (2) días calendario, dicho plazo se computa a partir del plazo otorgado para la culminación de los arreglos de prendas.

A efectos de realizar la entrega de los uniformes, el contratista deberá coordinar previamente con la Unidad de Recursos Humanos debiendo ser efectuada dentro del plazo otorgado para la entrega.

6.7.1 Mecanismos o Pruebas para la Evaluación del Uniforme Institucional

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

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

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

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección técnica manual, mediante instrumentos de medición	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.

2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.	Inspección técnica manual, mediante instrumentos de medición	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (máquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección técnica manual, mediante instrumentos de medición	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

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

ÍTEM 01: uniformes institucionales de invierno y verano de damas

DESCRIPTION	DESCRIPTION (1 CONJUNTO)
UNIFORME DE INVIERNO DAMAS	01 SACÓN MANGA LARGA Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTES CHICOS
	01 PANTALÓN - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
	01 FALDA - Casimir (100% lana), COLOR AZUL
	01 CHALECO - Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTE CHICOS
	01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 1 color LILA PLANO (DOBBY DISEÑO LINEA CON ESPIGAS)
	01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 2 color BLANCO PLANO (ALGODÓN POLYESTER LYCRA)
	01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 3, color CELESTE PLANO (DOBBY PUNTINADO)
UNIFORME DE VERANO DAMAS	01 SACO MANGA 3/4 Lanilla Tropical Diseño con multidiseño en tonos azules
	01 PANTALÓN Lanilla color AZUL
	01 FALDA - Lanilla color AZUL
	01 VESTIDO - Lanilla color AZUL
	01 BLUSA MANGA CORTA - Blusa N° 1 BLANCO PLANO ALGODÓN POLYESTER LYCRA
	01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 2 color ESTAMPADO DISEÑO CEJAS CELESTE - AZUL
	01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 3 color FONDO BLANCO CON MINI PUNTOS ROJOS

La no entrega o entrega parcial de los uniformes en el plazo establecido constituye motivo de aplicación el inciso 1 del artículo 135 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, otorgándose para este caso un plazo máximo de 02 días para que cumpla con sus obligaciones contractuales.

Para la evaluación de los uniformes, en lo referente a su confección, el Área Usuaria contará con la asistencia y apoyo de un experto independiente Ingeniero Industrial con experiencia en la industria textil, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional. El experto independiente emitirá un informe técnico sobre la aprobación del bien, emitiendo un informe técnico pormenorizado de esta evaluación debidamente firmado y sellado. El experto realizará la evaluación considerando los siguientes parámetros:

- a. Se verificará que los materiales externos e internos, así como los avíos que conforman las prendas, cumplan con lo referido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección técnica manual mediante instrumentos de medición y de ser necesario análisis físico-químico.
- b. En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementarán.
- c. Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite, etc.
- d. Los postores presentarán las muestras en su respectiva funda porta terno impermeable y colgador de plástico.

7. GARANTIA DE CONFECCIÓN DEL BIEN

El contratista deberá garantizar la calidad tanto de los materiales utilizados como de la confección de los uniformes, por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción del bien.

Asimismo, el contratista está obligado a realizar el cambio de la prenda o prendas por una nueva, si producto de los arreglos existiera un mal acabado o deficiencias en la compostura de las mismas. Lo anterior, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación por parte del FONCODES.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

9. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá estar habilitado para contratar con el Estado, contar con el registro nacional de proveedores vigente; y presentar su vigencia de poderes expedida por Registros Públicos.

10. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

Asimismo, debe acreditar una experiencia equivalente al Ítem 1 - Uniformes de damas invierno y verano.

Lo anterior, por un monto facturado no mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia hasta un 25% del valor estimado, 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 los siguientes:

- **Uniformes institucionales de invierno y verano para damas, relacionados con el objeto de la convocatoria.**

11. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los uniformes es de sesenta días (60 días) calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo el contratista respetar el cronograma señalado en el punto 6.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

Los bienes objeto de la presente convocatoria deberán ser entregados en almacén Central del FONCODES sito Av. La Molina N° 1584 - La Molina, en el horario de 8.30 a.m. hasta las 4.30 p.m. La Entidad no está obligada a recibir los uniformes fuera de la fecha u horario establecido,

Los uniformes se entregarán con sus respectivos colgadores y forro-porta terno de plástico; y estos en colgador-exhibidor metálico para el ordenamiento y control del vestuario que se recepcionará, dicho colgador-exhibidor se proporcionará en calidad de préstamo y sin costo adicional, una vez otorgada la conformidad, podrán ser recogidos por el contratista, previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

Así mismo deberá ser acompañado por un listado impreso y en medio magnético, el cual deberá encontrarse en orden alfabético, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- Apellidos y Nombres del personal.
- Unidad orgánica a la que corresponde.
- Cantidad de prendas
- Medidas tomadas al personal

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional en pago único, luego de la recepción formal y completa de los bienes, contando con la conformidad de la Unidad de Recursos Humanos previo informe del Especialista encargado de supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la recepción del bien sin observaciones.
- Guía de Remisión
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones.

De identificarse observaciones al bien entregado, se otorgará un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificadas para el levantamiento.

14. DE LAS PENALIDADES

Penalidad por mora: En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días: F= 0.40
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

15. CONFORMIDAD

La conformidad de la recepción del bien estará a cargo del Almacén Central de FONCODES.

La conformidad del bien estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, previo informe del Especialista independiente del FONCODES, y del informe de la profesional de Bienestar Social encargada de la supervisión de la prestación del servicio.

Certificado de conformidad del proveedor de telas el que indique que las telas se ajustan a las especificaciones técnicas, entregados por él adjudicatario.

16. CONDICIONES DE EMERGENCIA SANITARIA

El proveedor para el cumplimiento de la entrega de bienes deberá contar permanente con mascarillas, desinfectantes y guantes establecidos por el MINSA para poder ingresar a los locales del FONCODES. Asimismo, deberán desinfectarse las manos.

17. CLAÚSULA DE INTEGRIDAD

De acuerdo al Art. N° 2 del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26.04.2018 y los Principios de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado se señala que: “Confirmando que, en atención al Principio de Integridad, no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de FONCODES, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso algún servidor de la Entidad ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.”

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

De surgir controversias entre las partes durante la ejecución del servicio se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres

(3) árbitros.

FONCODES propone las siguientes instituciones arbitrales:

- i. Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional Cámara de Comercio de Lima.
- ii. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley, 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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje. De ser invocado el arbitraje o conciliación, será EL CONTRATISTA, quien asuma los gastos que irrogue el proceso arbitral o conciliatorio.

19. ANEXO N° 01

UNIFORMES DAMAS INVIERNO	UNIFORMES DAMAS VERANO
01 SACÓN MANGA LARGA Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTES CHICOS	01 SACO MANGA 3/4 Lanilla Tropical Diseño con microdiseño en tonos azules
01 PANTALÓN - Casimir (100% lana), COLOR AZUL	01 PANTALÓN Lanilla color AZUL
01 FALDA - Casimir (100% lana), COLOR AZUL	01 FALDA - Lanilla color AZUL
01 CHALECO - Tweed lana (100% lana), COLOR AZUL CON CUADROS CELESTES CHICOS	01 VESTIDO - Lanilla color AZUL
01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 1 color LILA PLANO (DOBBY DISEÑO LINEA CON ESPIGAS)	01 BLUSA MANGA CORTA - Blusa N° 1 BLANCO PLANO ALGODÓN POLYESTER LYCRA
01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 2 color BLANCO PLANO (ALGODÓN POLYESTER LYCRA)	01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 2 color ESTAMPADO DISEÑO CEJAS CELESTE - AZUL
01 BLUSA MANGA LARGA - Blusa N° 3, color CELESTE PLANO (DOBBY PUNTINADO)	01 BLUSA MANGA CORTA Blusa N° 3 color FONDO BLANCO CON MINI PUNTOS ROJOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS
UNIFORMES DE INVIERNO DE DAMAS 2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELAS

SACO Y CHALECO DE DAMA INVIERNO

TIPO DE TEJIDO:	TWEED
COMPOSICIÓN:	100 % LANA
COLOR:	AZUL
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	400 GR. \pm 5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	266 GR. \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS \pm 3 CM
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2/2
TITULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 1/11 \pm 5%
TRAMA:	NM 1/11 \pm 5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	13.29 \pm 2 hilos
TRAMA:	11.00 \pm 2 hilos
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	- 2 %
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	- 1.5 % MÁXIMO
TRAMA:	- 1.5 % MÁXIMO
SOLIDEZ AL COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ACIDO:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MÍNIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MÍNIMO
AL FROTE HUMEDO:	3.0 MÍNIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MÍNIMO

ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE LA TELA DE INVIERNO

FALDA Y PANTALÓN DE DAMA INVIERNO

TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR
COMPOSICIÓN:	100% LANA
COLOR:	AZUL
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	370/380 \pm 5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	246/253 \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS \pm 3%.
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2 / 2
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/60 \pm 5 %
TRAMA:	NM 2/60 \pm 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	35.67 \pm 2 hilos
TRAMA:	28.29 \pm 2 hilos
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

BLUSA N° 1 INVIERNO DAMAS

NOMBRE	DOBBY DISEÑO LINEAS CON ESPIGAS
COLOR	LILA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester \pm
5	(Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón Pima ± 5 – 35% Polyester \pm
5	(Mezcla Intima)
PESO g/m2	139 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	175 $\pm 5 \%$
TRAMA	114 $\pm 5 \%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3 min.
AL LAVADO DOMESTICO	3 min.
AL SUDOR ACIDO	3 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 min.
AL FROTE SECO	3 min.
AL FROTE HUMEDO	2 min.
ACABADO	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

BLUSA N° 2 INVIERNO DAMAS

TELA	ALGODÓN – POLYESTER –
LYCRA.	
COLOR	BLANCO
TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	Algodón: 65% ± 5%/Polyester: 35%
± 5%	
TRAMA	Algodón: 58% ± 5% / Polyester: 31% ± 5% / Lycra: 11% ± 11%
GLOBAL	Algodón: 62% ± 5% / Polyester: 34% ± 5% / Lycra: 4% ± 2%
PESO g/m2	123 ± 5%
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kg-f	
URDIMBRE	25 kg-f mín.
TRAMA	12 kg-f mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)	3.0 mín.
ACABADO:	
Hilo teñido – Blanqueado - Caustificado – Óptico – Apresto –Pre Encogido.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

BLUSA N° 3 INVIERNO DAMAS

ALGODÓN PIMA PERUANO

NOMBRE DE LA TELA
COLOR
TIPO DE TEJIDO
ARMADURA

DOBBY PUNTINADO
CELESTE
PLANO
DOBBY

COMPOSICION (%)

URDIMBRE

100% Algodón Pima

TRAMA

65% Algodón Pima y 35% Poliéster ± 5 , en Mezcla Intima

GLOBAL

80% Algodón Pima y 20% Poliéster ± 5 , en Mezcla Intima

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE

70/1 Ne ± 5

TRAMA

50/1 Ne ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE

157 ± 5 %

TRAMA

102 ± 5 %

PESO g/m²

115 ± 5 %

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE

11 mín.

TRAMA

11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ

3 mín.

AL LAVADO DOMESTICO

3 mín.

AL SUDOR ACIDO

3 mín.

AL SUDOR ALCALINO

3 mín.

AL FROTE SECO

3 mín.

AL FROTE HUMEDO

2 mín.

ACABADO

BLANCO OPTICO e HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCIONES DE LOS
UNIFORMES DE INVIERNO DE DAMAS 2023**

DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCIÓN UNIFORME DE INVIERNO DAMA

SACO:

MODELO: Cuello y solapa sport clásica, término del ruedo recto

CUELLO: Es embolsado con costura 301. Pegar cuello a cuerpo con costura 301.

DELANTERO IZQUIERDO: Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones. - Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior. - Tipo ojal con vivo de 0.5cm, con una tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301.

Bolsillo interno: bolsillo ojal con vivo de 0.5cm cada vivo, 11cm de abertura. y 14cm. de profundidad.

DELANTERO DERECHO:

Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales. - Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7cm x 6mm de ancho total.

Bolsillo exterior. - Tipo ojal con vivo de 0.5cm, con tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301.

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad (terminado) Lleva Corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1cm.

Cogotera. - Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 1.6mm en todo el contorno.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

HOMBRERA: Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliéster con costura 504.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

MANGAS: Larga sastre de 02 piezas.

Martillo cerrado con 04 botones de adorno.

Basta de manga.- 4cm (incluido remalle).

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga

Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

FORRO.- El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas.

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.- Basta de ruedo, basta de manga, vivos

BOTONES.-

4 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

9 botones de 24 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

SACO DAMA

Hombros de espuma forrada (forro)
orillada c/504.
y sujeta en hombro



chorrera sesgada (tela principal)
pegadas en la unión de
cabeza de manga

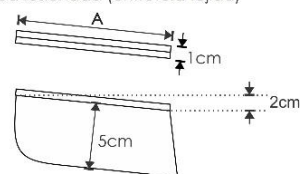
Corte, costura abierta,
remallado y unido c/301
a 1cm. l.R por lado.



cuello fusionado con
entretela tejida (ambas caras)
Cuello y solapa unido c/301
y pespunte de quiebre 1/16"

BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.				
TALLAS	XS - S	M - L	XL - XXL	o +
A	13		14	

BOLSILLOS TIPO OJAL a 1.5cm de corte
vivo fusionado (entretela no tejida)
y tapa fusionada (entretela tejida)



Bolsa de forro de una sola pieza
y unidas c/301 y remalladas

Delantero derecho
03 ojales de tela
2.7cm largo x 6mm ancho total
(interior con ojal bordado chino
unido a mano con ojal de tela)
distribuidos proporcionalmente
ojal fusionado (entret. no tejida)

Delantero izquierdo
03 botones N° 36 L

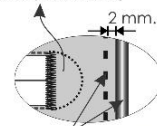
Hombros unido
a 1 cm. por lado
con c/301 y orillado

Forro poliester
estampado

Vista interior
izquierdo

Vuelta fusionada
con entretela tejida

Bolsillo interno
Tipo ojal, vivo (tela) de 0.5cm C/U.
1.1cm abert. X 14 cm. profund.
Vivo fusionado c/Entret. no tejida
Bolsa (Forro) de una sola pieza
c/301 y orillada los costados.
Atrache **SEMI LUNAR** en extremos
color (CONTRASTE)



Sesgo/Pespunte (CONTRASTE)
Sesgo ROSADO de forro armado
con cintillo (Chutas)
y Pespunte tipo **HILVÁN**
(cadeneta al reverso)

Pespunte de Quiebre
a 1.6mm c/301

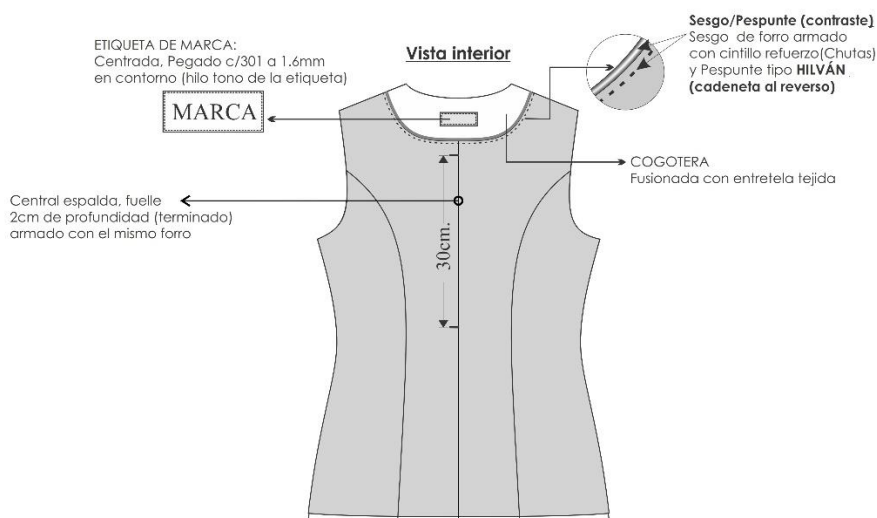
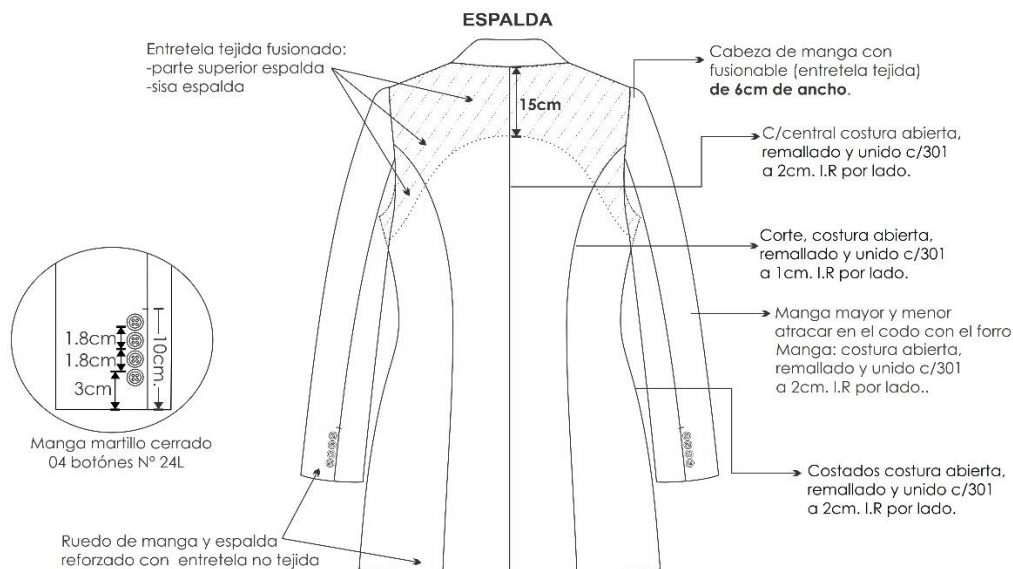
Boton de repuesto
01 de N° 36L
01 de N° 24L

Etiqu. de Tela Pegado
c/301 a 1.6mm en contorno
(hilo tono de la etiqueta)

Ubicar etiq. cuidado e instrucc. de
lavado, composición tela y Talla(T) en la
parte interna del bolsillo interno.

Armado de delantero completo
con entretela tejida fusionable

SACO DAMA



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm. (incluido remalle) EN MANGA Y CUERPO
TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE,
TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.

CHALECO:

MODELO

Escote en "V". Término del ruedo en "v" Invertido.

DELANTERO IZQUIERDO:

Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones.- Botones de poliéster de la mejor calidad

Bolsillo exterior.- Tipo ojal horizontal con vivo de 0.5cm. bolsa de forro

DELANTERO DERECHO:Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales.- Ojales tipo ojo de chanco la abertura del ojal es de 2.3cm,

Bolsillo exterior.- Tipo ojal horizontal con vivo de 0.5cm. bolsa de forro

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro llevará fuelle 2cm de profundidad (terminado) Lleva Corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1cm.

Lleva martingala de 4cm de alto terminado sujetado con 02 botones

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 2mm en todo el contorno.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

BASTA: 4cm de incluido remalle, unida con forro a 1cm.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

FORRO.- El forrado del chaleco, las bolsas de bolsillos externos serán de Material FORRO 100% poliéster

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionada todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior.

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.- Basta de ruedo, vivos

BOTONES.-

5 botones de 32 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

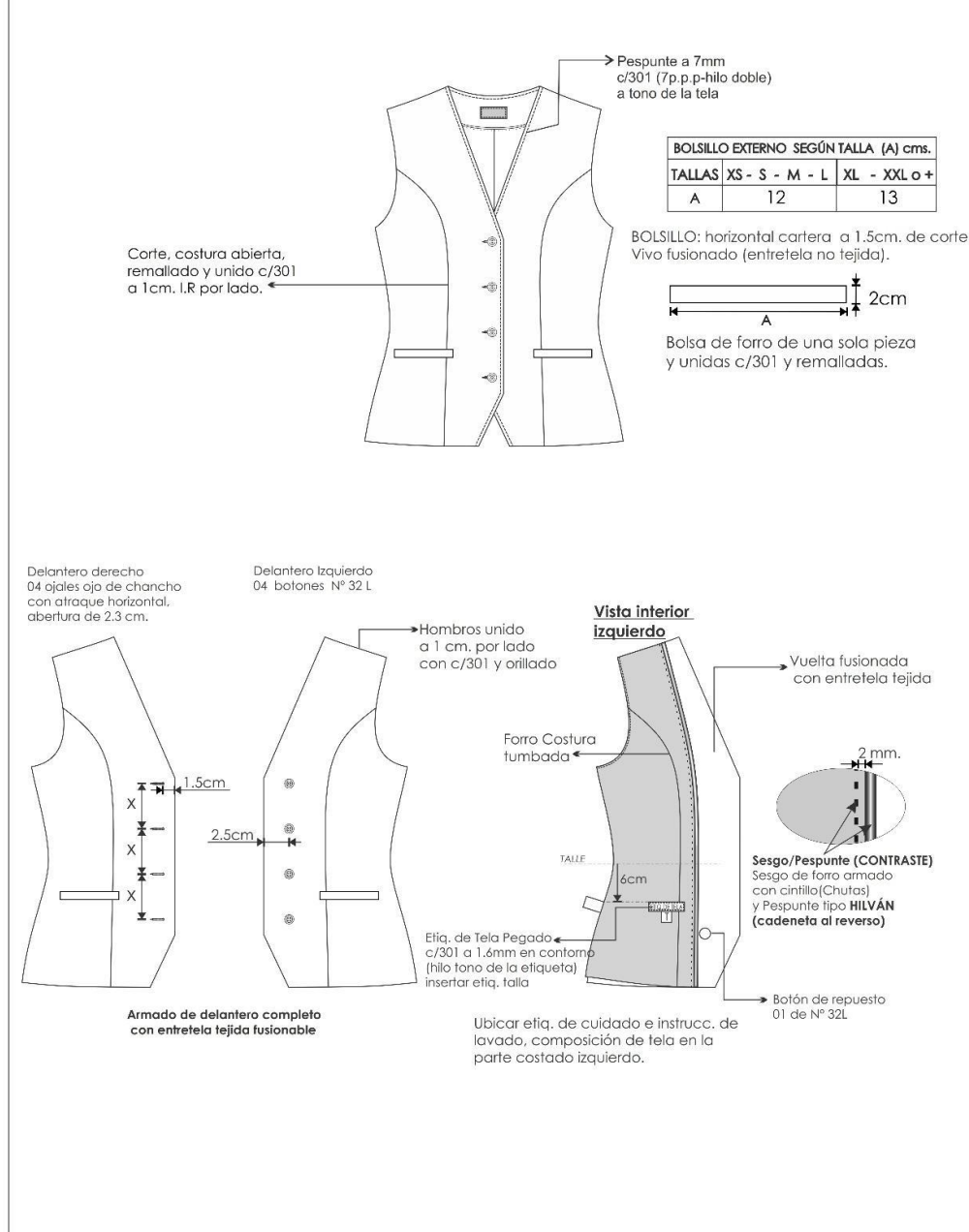
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

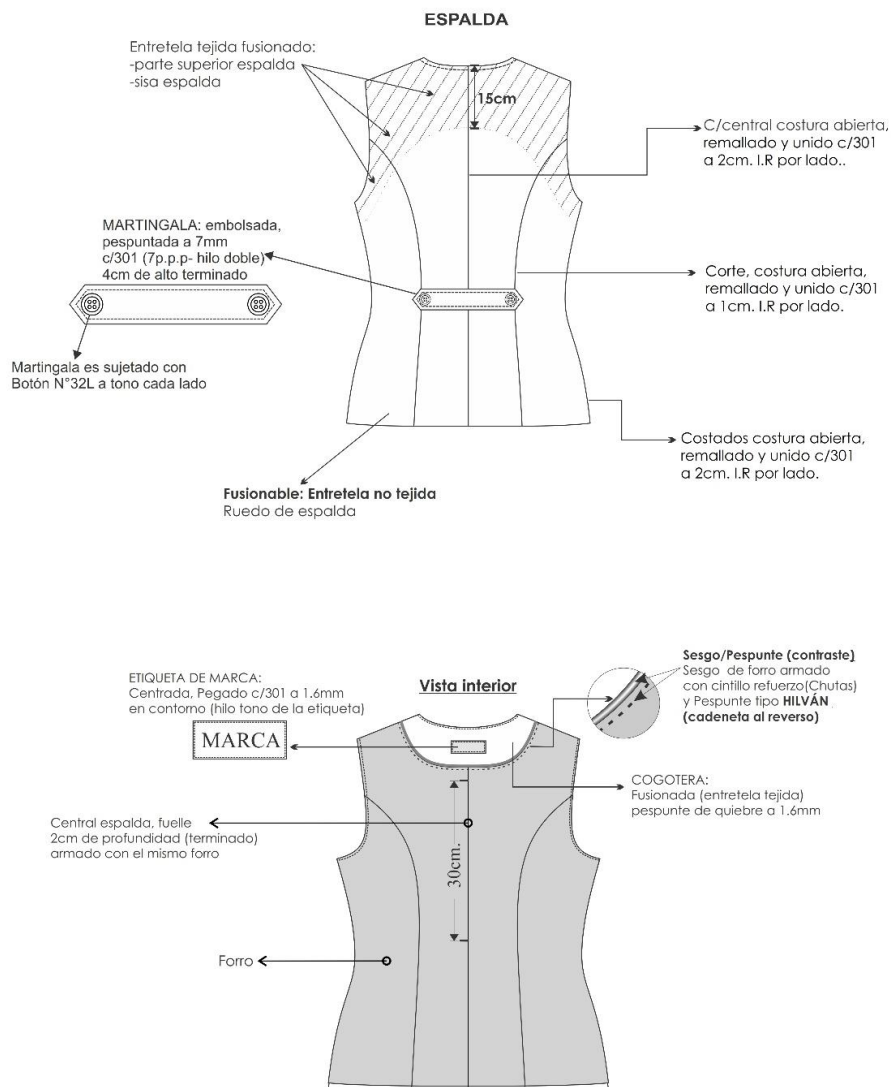
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

CHALECO DAMA



CHALECO DAMA



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm, (incluido remalle) CUERPO
TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, ESCOTE Y CRUCE)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.

PANTALÓN:

Modelo: Anatómico

PRETINA: 6cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela.

OJALES.- Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal segun diseño.

BOTONES.- Poliéster a tono de la tela, de la mejor calidad

DELANTERO:

BOLSILLO SECRETA .- De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

GARETA.- Ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA.- De 2.5cm con 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON.- Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

ESPALDA:

PINZA ESPALDA.- de entalle cosido con maquina recta. 02 cada lado

FUNDILLO POSTERIOR.- En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con costura 401

ENTREPIERNAS: unido con c/401 de 1.5cm cada lado.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: 5cm incluido remalle

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.- para la garetta y garetón.

BOTONES.-

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

Cierre

CIERRE.- 01 cierre con diente de metal dorado.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

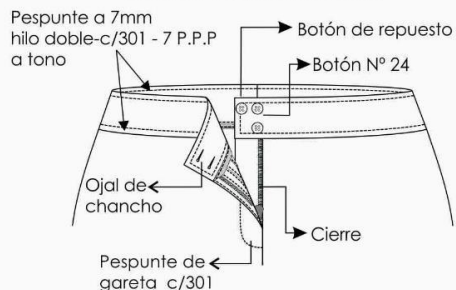
Etiqueta de instrucción de lavado.

FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

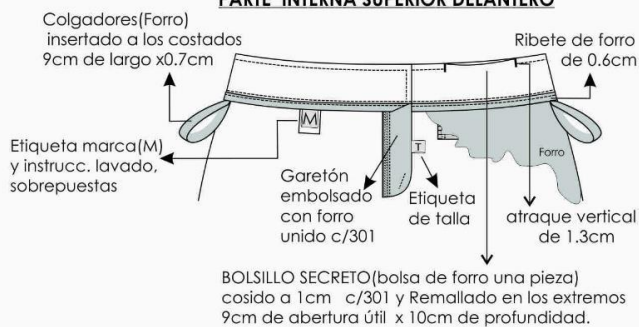
PANTALON DAMA



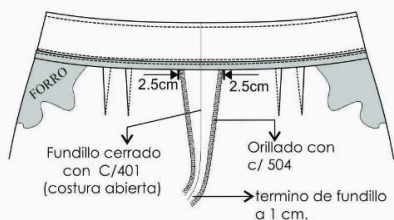
PARTE SUPERIOR DELANTERO



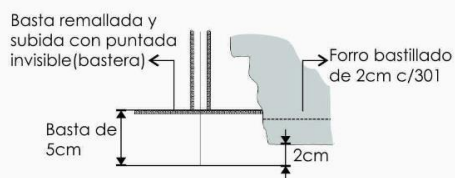
PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA

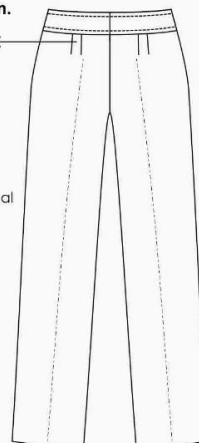


Vista Interna de basta



ESPALDA

02 Pinzas espalda 7cm. de largo (terminado)
Vista Interior de la pinza espalda



*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 4 p.p.cm

FALDA:

Modelo: anatómica

PRETINA: de 6cm ancho con pespuntado maquina recta a 7mm segun gráfico

PRESILLA.- de la misma tela tipo flecha segun diseño

BOTON.- Poliéster a tono de la tela, de la mejor calidad

DELANTERO:

BOLSILLO SECRETA .- De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

ESPALDA:

PINZA ESPALDA.- de entalle cosido con maquina recta.

CORTE CENTRAL POSTERIOR.- Corte con ensanche de 2cm cada lado, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce

COSTADOS:

unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

BOTONES.-

02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre nylon invisible a tono de la tela

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

BLUSA:

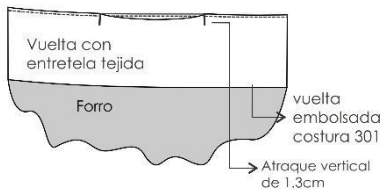
FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

FALDA DAMA

DETALLES DE CONFECCIÓN

Vista Interna

1 Borsillo secreta lado derecho, bolsa de forro una sola pieza, 9cm abertura útil y 10cm profundidad bolsa cosido a 1cm c/301 y Remallado en los extremos



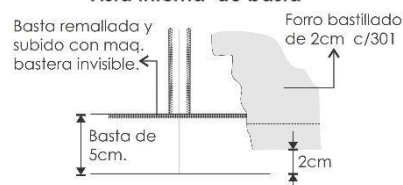
DELANTERO

Pretina configurada 6cm ancho fusionado c/entretela adhesiva

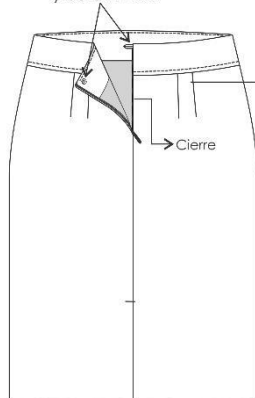
Corte unido c/301 y respuntado a 7mm c/301 (7p.p.p-hilo doble)

Costados costura abierta 2 cm.(l.R) por lado unido c/401 y remallado. (Ensanche igual el forro)

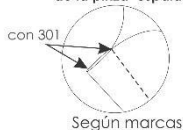
Vista Interna de basta



Presilla de tela y botón N°22L

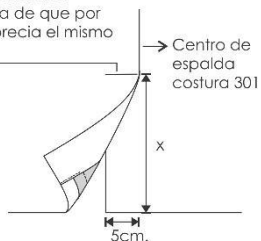


02 Pinzas espalda 7cm. de largo (terminado)
Vista Interior de la pinza espalda



ABERTURA MONTADA

El atraque de la abertura es interno, de tal forma de que por el anverso no se aprecie el mismo

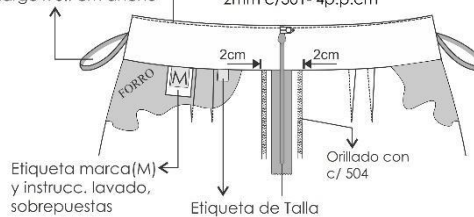


L a abertura según el largo de (13 - 18cm)

PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA

Colgadores(Forro) insertado a los costados 9cm largo x 0.7cm ancho

Pespunte de quiebre 2mm c/301- 4p.p.cm



*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)
*** COSTURA : 4 p.p.cm

BLUSA N° 1: COLOR LILA

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón, la pieza de pie de cuello es en contraste donde va bajo la pieza del cuello exterior.

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliester de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS: Fusionados. De 01 pieza de 8cm de alto.

Lleva 03 ojales y 03 botones de 16 líneas.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello y puño.

BOTONES.-

14 botones de 16 líneas calidad de 100%poliester en color contraste, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

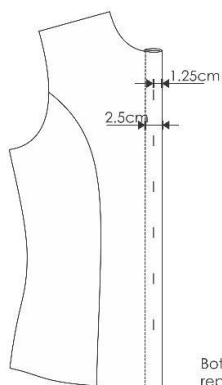
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

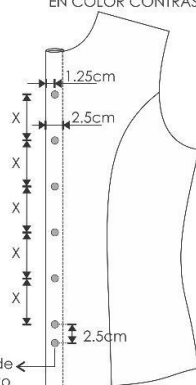
BLUSA 1



Delantero derecho: Bastillado
*06 ojales verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho

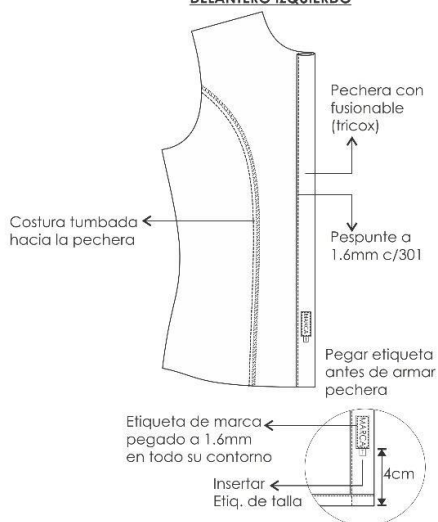


Delantero Izquierdo: Bastillado
*06 botones N°16
1 botón de repuesto N°16
EN COLOR CONTRASTE



El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



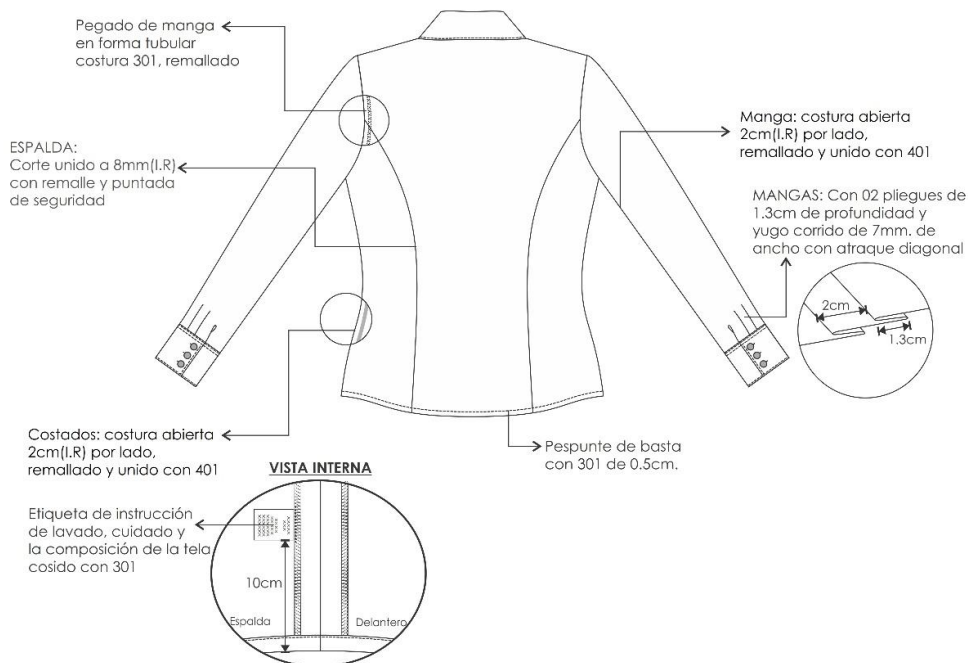
*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

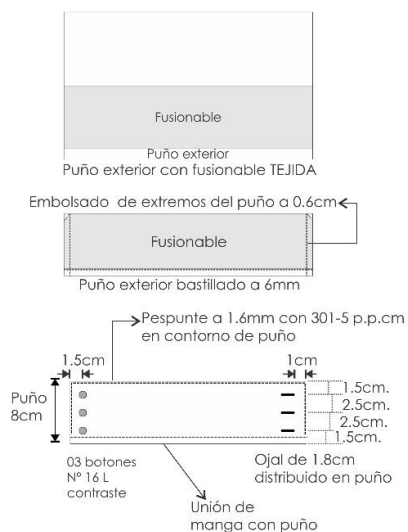
*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I.R: Incluido Remalle

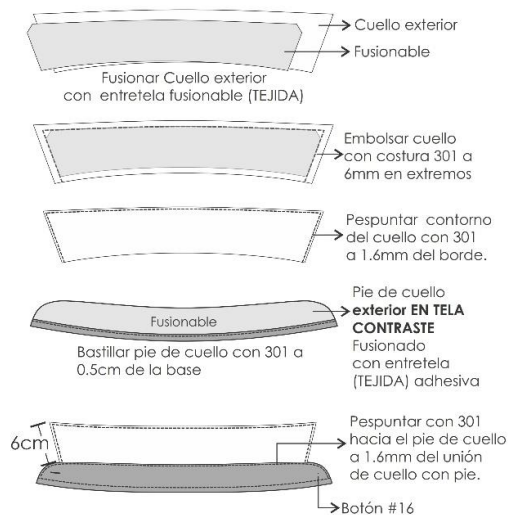
BLUSA 1



PUÑO



CUELLO



BLUSA N° 2: COLOR BLANCO

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS: Fusionados. De 01 pieza de 8cm de alto.

Lleva 03 ojales y 03 botones de 16 líneas.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello y puño.

BOTONES.-

14 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster a tono de la tela, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

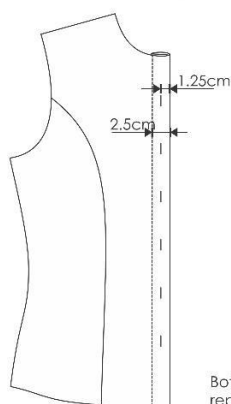
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

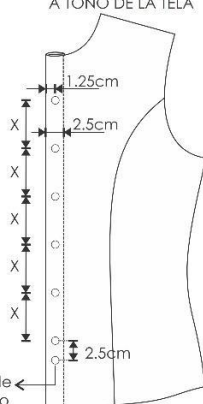
BLUSA 2



Delantero derecho: Bastillado
*06 ojales verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho

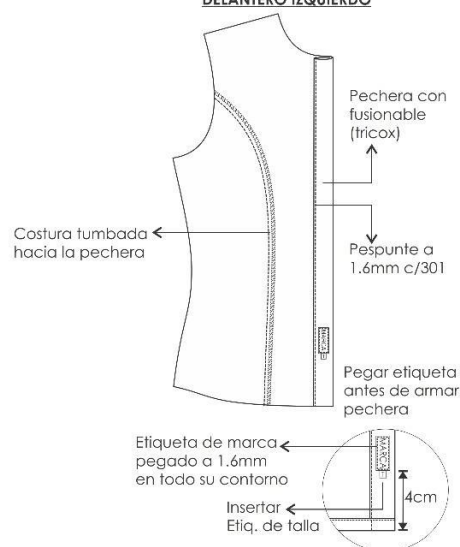


Delantero izquierdo: Bastillado
*06 botones N°16
1 botón de repuesto N°16
A TONO DE LA TELA



El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



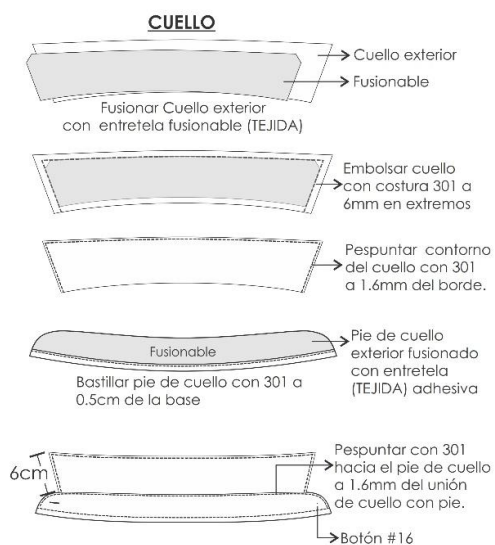
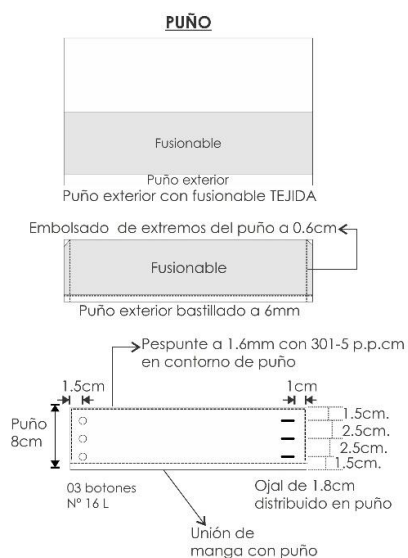
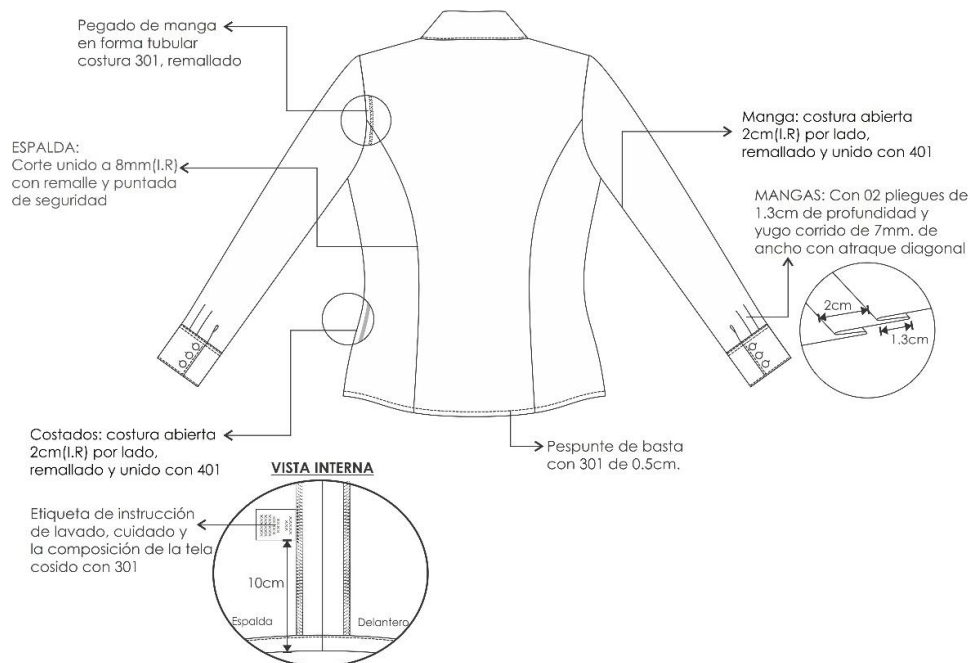
*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I.R: Incluido Remalle

BLUSA 2



BLUSA N° 3: COLOR CELESTE

Modelo: Cuello camisero con escote en “V”, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho
Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.
Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho
Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.
Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS: Fusionados. De 01 pieza de 8cm de alto.

Lleva 03 ojales y 03 botones de 16 líneas.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello y puño.

BOTONES.-

12 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster a tono de la tela, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

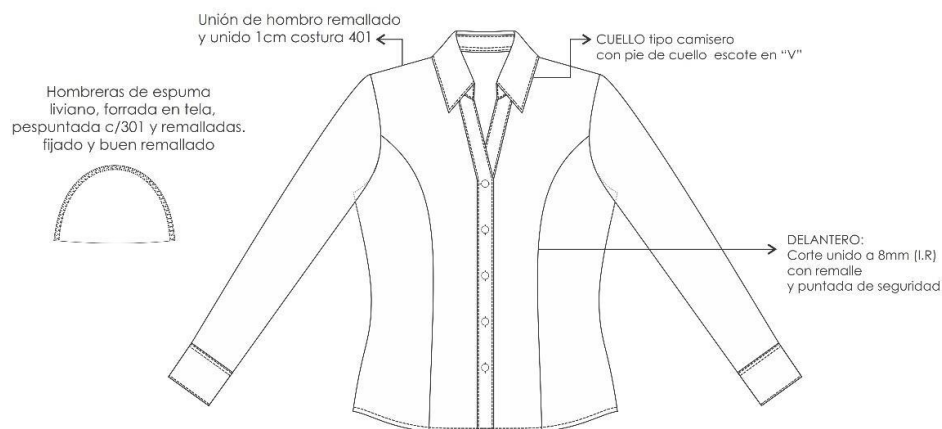
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

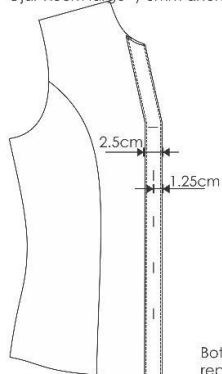
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

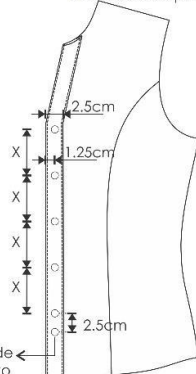
BLUSA 3



Delantero derecho:
*Pechera sobrepuesta fusionada con entretela (tricot)
*05 ojales: 01 horizontal y 04 verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho

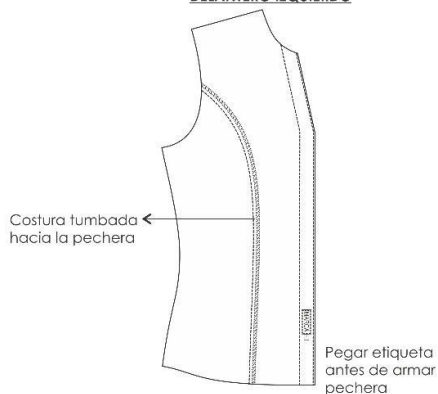


Delantero izquierdo:
*Pechera sobrepuesta fusionada con entretela (tricot)
*05 botones N° 16
*01 botón de repuesto N°16



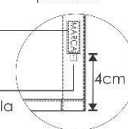
El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



Etiqueta de marca pegado a 1.6mm en todo su contorno

Insertar Etq. de talla



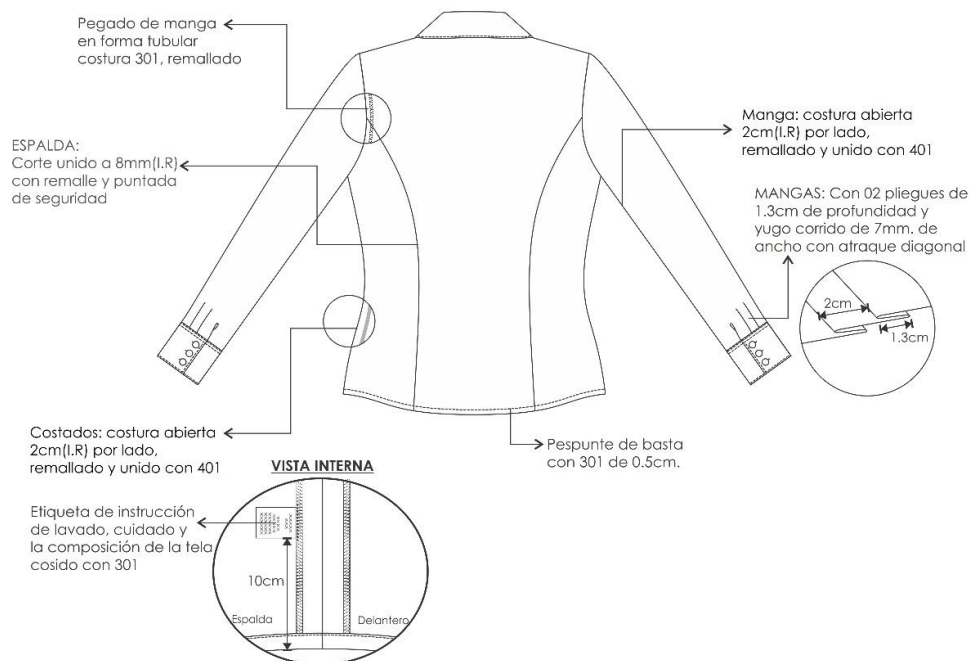
*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

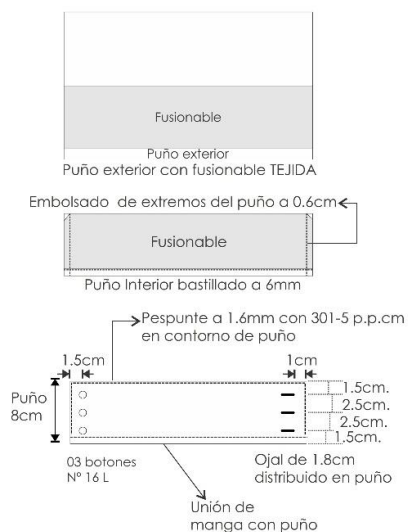
*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I.R: Incluido Remalle

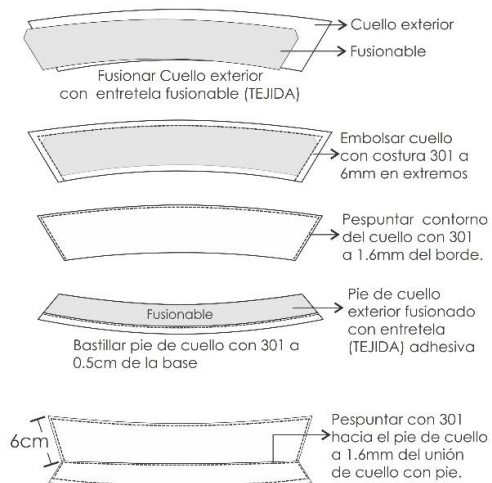
BLUSA 3



PUÑO



CUELLO



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS
UNIFORME DE VERANO DE DAMAS 2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DE VERANO DAMA

VESTIDO, PANTALÓN Y FALDA

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA
COMPOSICIÓN:	(45% LANA, 55% POLYESTER) $\pm 5\%$
COLOR:	AZUL
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	310 $\pm 5\%$
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	206 $\pm 5\%$

ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CM.
CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE/ TRAMA:	NM 2/48 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	22.66 ± 2 hilos
TRAMA:	19.00 ± 2 hilos

TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN TOP
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO

PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.
----------------------------	-------------

FORRO:

PRENDA	:	VESTIDO – FALDA
MATERIAL	:	POPELINA STRECH
COMPOSICION	:	97% Algodón 3% Spandex
COLOR	:	AZUL OSCURO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DE VERANO DAMA

SACO

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL DISEÑO
DESCRIPCION	: Lanilla Tropical con microdiseños en tonos azules
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (55% LANA 45% POLIESTER) \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: $245 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: $160 \pm 5\%$
ARMADURA	: TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/60 \pm 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 \pm 5%
DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 25.5 ± 3
Trama	: 26.5 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:
4.0 Mínimo	:
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:
3.5 Mínimo	:
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

BLUSA N° 1: COLOR BLANCO

TELA	ALGODÓN – POLYESTER – LYCRA.
COLOR	BLANCO
TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	Algodón: 65% ± 5%/Polyester: 35% ± 5%
TRAMA	Algodón: 58% ± 5% / Polyester: 31% ± 5% / Lycra: 11% ± 11%
GLOBAL	Algodón: 62% ± 5% / Polyester: 34% ± 5% / Lycra: 4% ± 2%
PESO g/m2	123 ± 5%
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kg-f	
URDIMBRE	25 kg-f mín.
TRAMA	12 kg-f mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)	3.0 mín.
ACABADO: Hilo teñido – Blanqueado - Caustificado – Óptico – Apresto –Pre Encogido.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

BLUSA N° 2: ESTAMPADO CEJAS CELESTE AZUL

TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
ARMADURA	Sarga 2/2
DISEÑO Y COLOR	Estampado diseño Cejas celeste-azul
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster
TRAMA	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster
PESO g/m2 ASTM D3776	124 ± 5%
ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mínimo
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.
ACABADO	
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

BLUSA N° 3 COLOR FONDO BLANCO CON MINI PUNTOS ROJOS

TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch	
ARMADURA	Sarga 2/2	
DISEÑO Y COLOR	Fondo Blanco con Mini puntos rojos	
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A		
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster	
TRAMA	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster	
PESO g/m2	124 ± 5%	ASTM D3776
ELONGACION (%)	10 mínimo	ASTM D3107
TITULO DEL HILADO	ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3	
TRAMA	50/1 ± 3	
N° HILOS X PULGADA ACABADA	ASTM D3775	
URDIMBRE	151 ± 5%	
TRAMA	90 ± 5 %	
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf	ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
SOLIDEZ DEL COLOR		
A LA LUZ	3.0 mín.	AATCC 16
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	AATCC 61
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	AATCC 15
AL FROTE SECO	3.0 mín.	AATCC 8
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	AATCC 8
ACABADO		
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.		

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCIONES DE LOS
UNIFORMES DE VERANO DE DAMAS 2023**

DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCIÓN

UNIFORME DE DAMA VERANO

SACO:

MODELO: Cuello y solapa sport clásica, término del ruedo redondeado

CUELLO: Es embolsado con costura 301. Pegar cuello a cuerpo con costura 301.

DELANTERO IZQUIERDO: Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones.- Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivo de 0.5cm c/u. Bolsa de forro armado con c/301.

Bolsillo interno: bolsillo ojal con vivo de 0.5cm cada vivo, 11cm de abertura. y 14cm. de profundidad.

DELANTERO DERECHO:

Corte princesa, Pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales.- Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7cm x 6mm de ancho total.

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivo de 0.5cm c/u. Bolsa de forro armado con c/301.

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad (terminado) Lleva Corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1cm.

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 1.6mm en todo el contorno.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

HOMBRERA: Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliéster con costura 504.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

MANGAS: 3/4" sastre de 02 piezas.

Basta de manga.- 4cm (incluido remalle).

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga

Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

FORRO.- El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga.

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.- Basta de ruedo, basta de manga, vivos

BOTONES.-

03 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

SACO DAMA

Hombreras de espuma forrada (forro)
orillada c/504
y sujeta en hombro



chorrera sesgada (tela principal)
pegadas en la unión de
cabeza de manga

Corte, costura abierta,
remallado y unido c/301
a 1cm. I.R por lado.



BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.

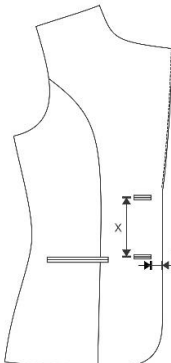
TALLAS	XS - S - M - L	XL - XXL o +
A	13	14

BOLSILLOS TIPO OJAL a 1.5cm de corte
vivo fusionado (entretela no tejida)
y vista de tela con orillo de tela



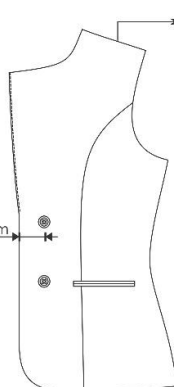
Bolsa de forro de una sola pieza
y unidas c/301 y remalladas

Delantero derecho
02 ojales de tela
2.7cm largo x 6mm ancho total
(interior con ojal bordado chino
unido a mano con ojal de tela)
distribuidos proporcionalmente
ojal fusionado (entretel. no tejida)



Armado de delantero completo
con entretela tejida fusionable

Delantero izquierdo
02 botones N° 36 L

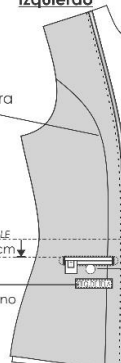


Hombros unido
a 1 cm. por lado
con c/301 y orillado

Forro Costura
tumbada

Etiq. de Tela Pegado
c/301 a 1.6mm en contorno
(hilo tono de la etiqueta)

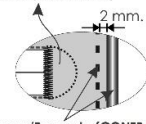
Vista interior
izquierdo



Vuelta fusionada
con entretela tejida

Bolsillo interno

Tipo ojal, vivo (tela) de 0.5cm C/U.
11cm abert. X 14 cm profund.
Vivo fusionado c/Entretel. no tejida
Bolsa (Forro) de una sola pieza
c/301 y orillada los costados.
Atrache SEMI LUNAR en extremos
calor (CONTRASTE)



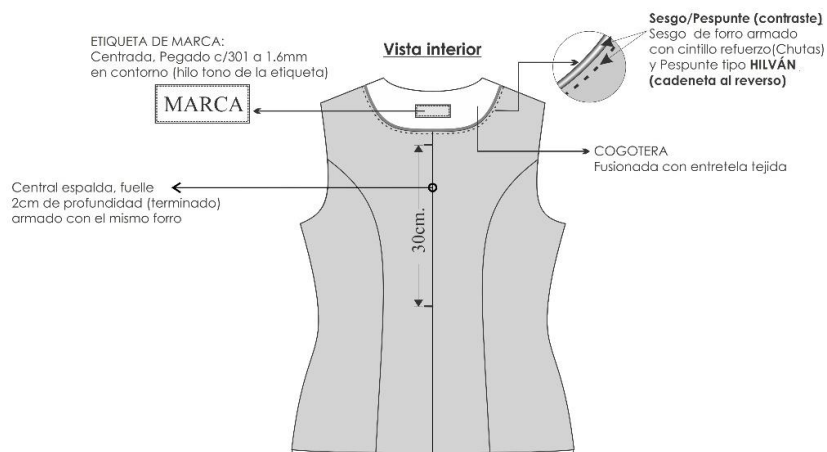
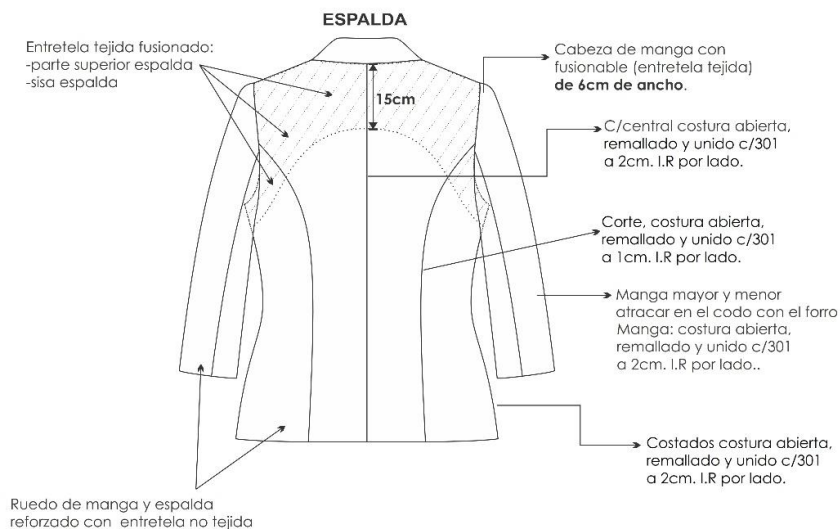
Sesgo/Pespunte (CONTRASTE)
Sesgo de forro armado
con cintillo (Chutas)
y Pespunte tipo HILVÁN
(cadeneta al reverso)

Pespunte de Quiebre
a 1.6mm c/301

Boton de repuesto
01 de N° 36L

Ubicar etiq. cuidado e instrucc. de
lavado, composición tela y Talla(T) en la
parte interna del bolsillo interno.

SACO DAMA



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm. (incluido remalle) EN MANGA Y CUERPO
TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.

PANTALÓN:

Modelo: Anatómico

PRETINA: 6cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela.

OJALES.- Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal segun diseño.

BOTONES.- Poliéster a tono de la tela, de la mejor calidad

DELANTERO:

BOLSILLO SECRETA .- De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

GARETA.- Ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA.- De 2.5cm con 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON.- Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

ESPALDA:

PINZA ESPALDA.- de entalle cosido con maquina recta. 02 cada lado

FUNDILLO POSTERIOR.- En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con costura 401

ENTREPIERNAS: unido con c/401 de 1.5cm cada lado.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: 5cm incluido remalle

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.- para la garetta y garetón.

BOTONES.-

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

Cierre

CIERRE.- 01 cierre con diente de metal dorado.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

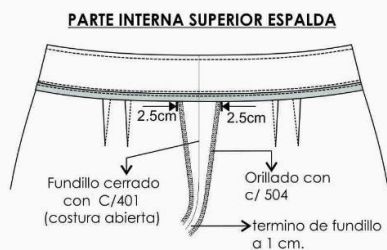
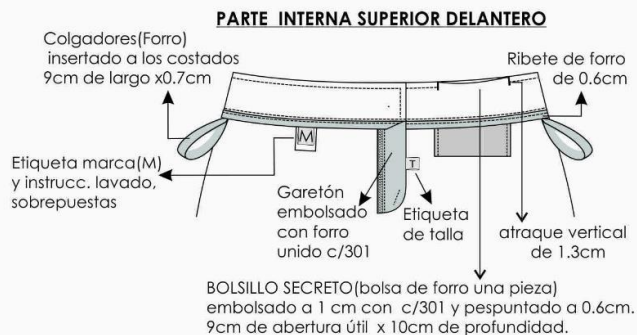
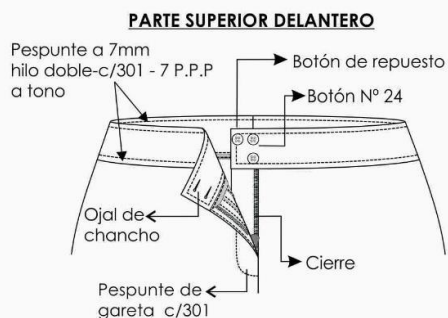
Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

PANTALON DAMA



*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 4 p.p.cm

FALDA:

Modelo: anatómica

PRETINA: de 6cm ancho con pespuntado maquina recta a 7mm segun gráfico

PRESILLA.- de la misma tela tipo flecha segun diseño

BOTON.- Poliéster a tono de la tela, de la mejor calidad

DELANTERO:

BOLSILLO SECRETA .- De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

ESPALDA:

PINZA ESPALDA.- de entalle cosido con maquina recta.

CORTE CENTRAL POSTERIOR.- Corte con ensanche de 2cm cada lado, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce

COSTADOS:

unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

BOTONES.-

02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre nylon invisible a tono de la tela

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

FORRO: 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

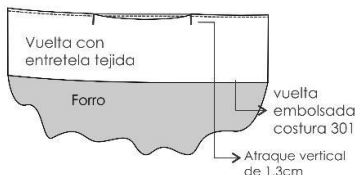
FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

FALDA DAMA

DETALLES DE CONFECCIÓN

Vista Interna

1 Bolsillo secreta lado derecho, bolsa de forro una sola pieza, 9cm abertura útil y 10cm profundidad bolsa cosido a 1cm c/301 y Remallado en los extremos



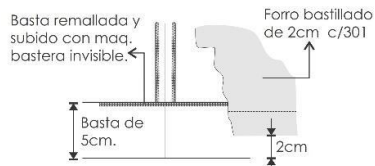
DELANTERO

→ Pretina configurada 6cm ancho fusionado c/entretela adhesiva

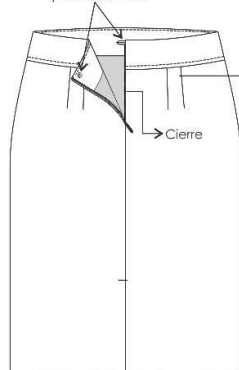
→ Corte unido c/301 y pespuntado a 7mm c/301 (7p.p.hilo doble)

→ Costados costura abierta 2 cm.(l.R) por lado unido c/401 y remallado. (Ensanche igual el forro)

Vista Interna de basta

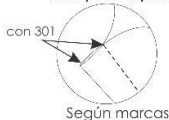


Presilla de tela y botón N°22L



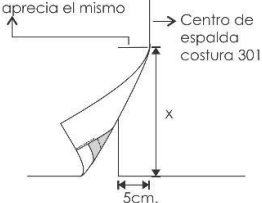
02 Pinzas espalda 7cm. de largo (terminado)

Vista Interior de la pinza espalda



ABERTURA MONTADA

El atraque de la abertura es interno, de tal forma de que por el anverso no se aprecia el mismo

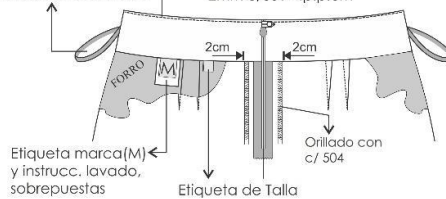


L a abertura según el largo de (13 - 18cm)

PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA

Colgadores(Forro) insertado a los costados 9cm largo x 0.7cm ancho

→ Pespunte de quiebre 2mm c/301- 4p.p.cm



*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 4 p.p.cm

BLUSA: N° 01 COLOR BLANCO

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón, la pieza de pie de cuello es en contraste donde va bajo la pieza del cuello exterior.

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADO; Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga corta con bastillado de 2.5cm c/301

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello.

BOTONES.-

8 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster en color contraste, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

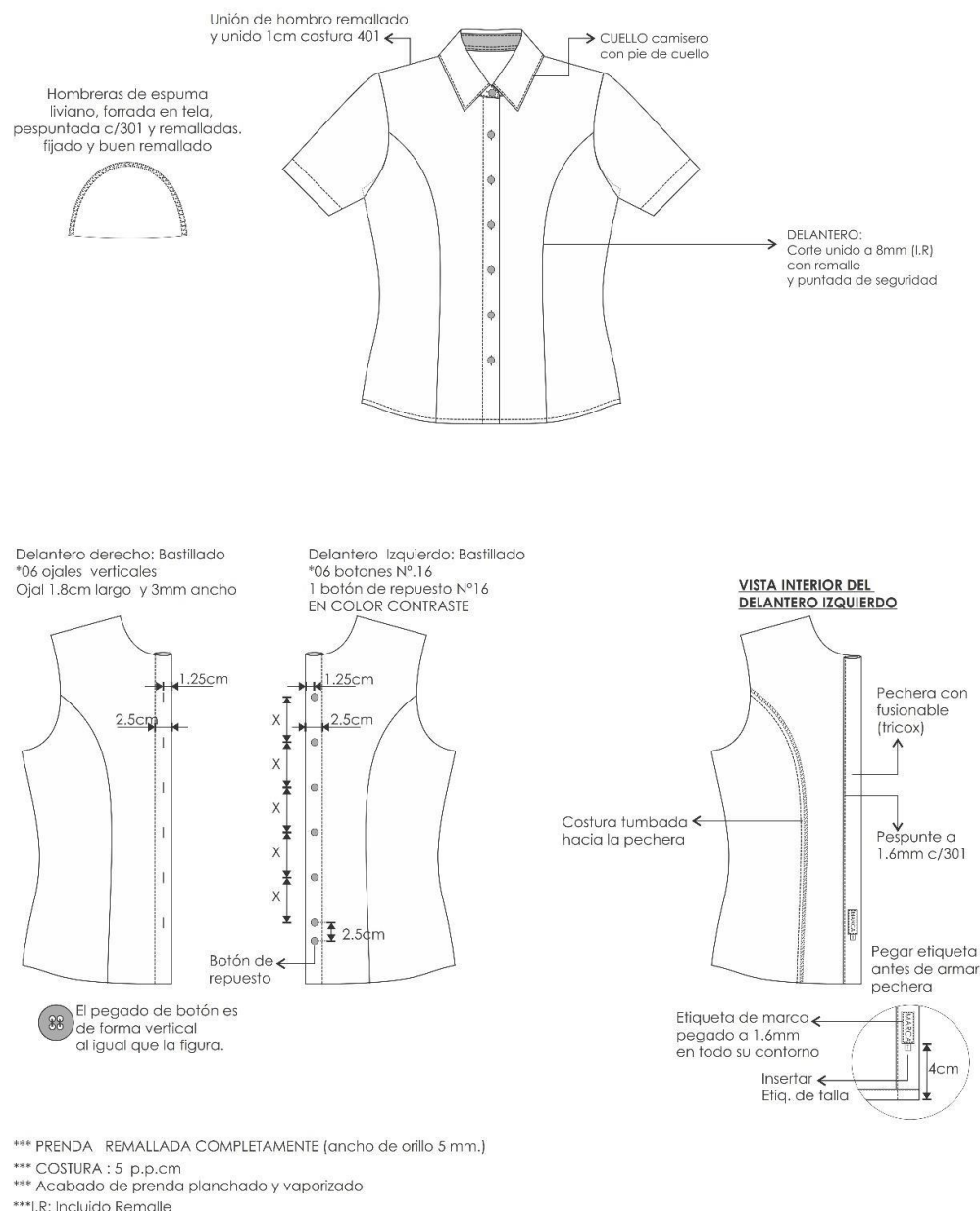
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

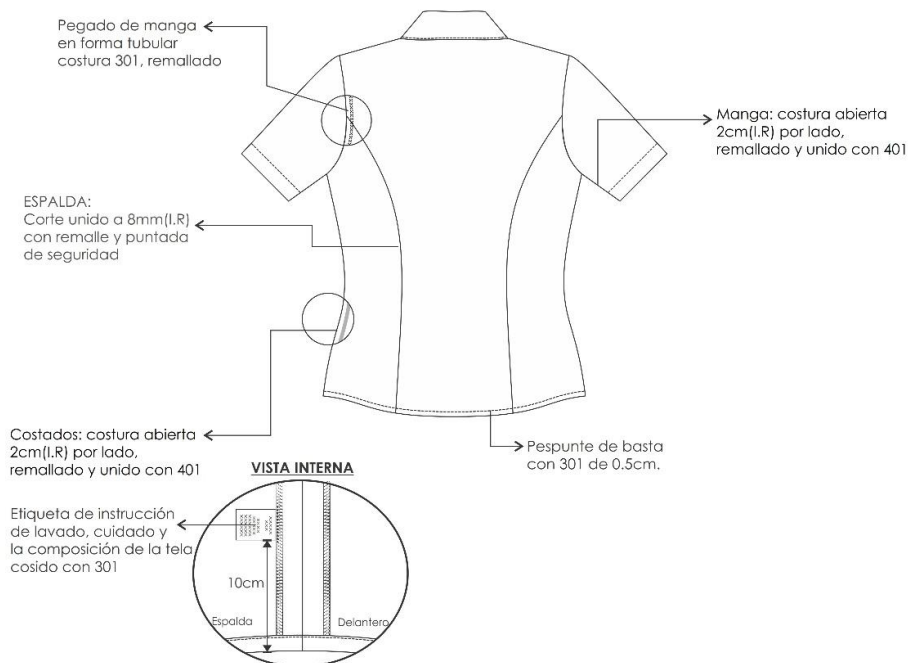
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

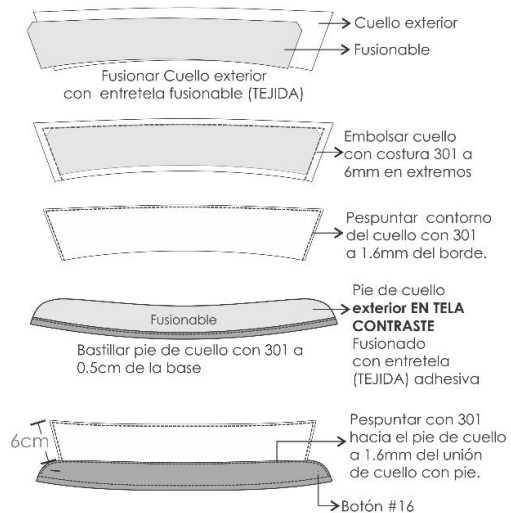
BLUSA 1



BLUSA 1



CUELLO



BLUSA: N° 02 COLOR CON DISEÑOS CEJAS CELESTE AZULES

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera bastillada de 2.5cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga corta bastillado a 2.5cm c/301

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello.

BOTONES.-

08 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster a tono de la tela, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

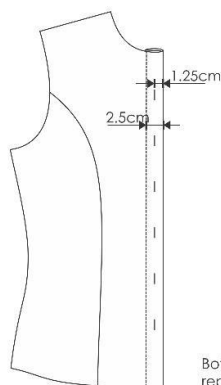
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

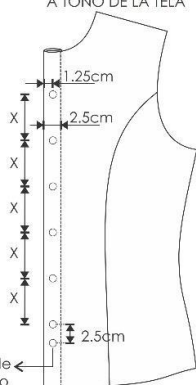
BLUSA 2



Delantero derecho: Bastillado
*06 ojales verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho

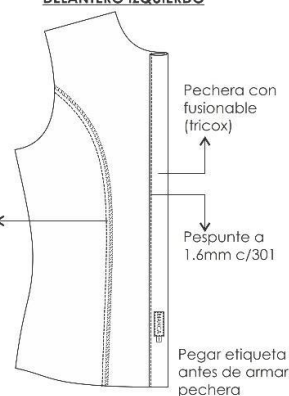


Delantero izquierdo: Bastillado
*06 botones N°16
1 botón de repuesto N°16
A TONO DE LA TELA



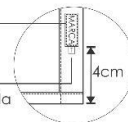
El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



Etiqueta de marca pegado a 1.6mm en todo su contorno

Insertar Etiqueta de talla



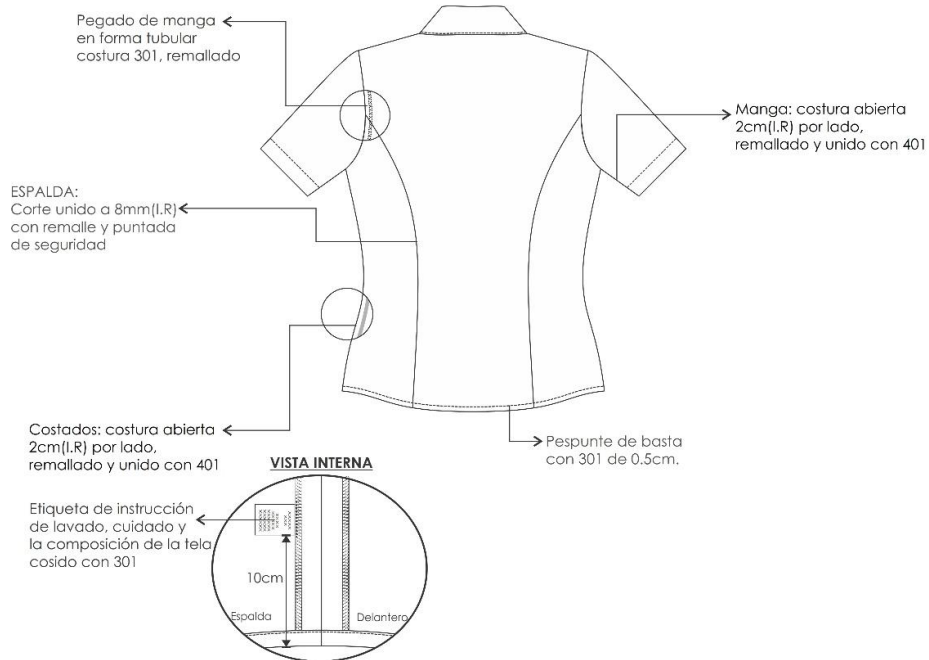
*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

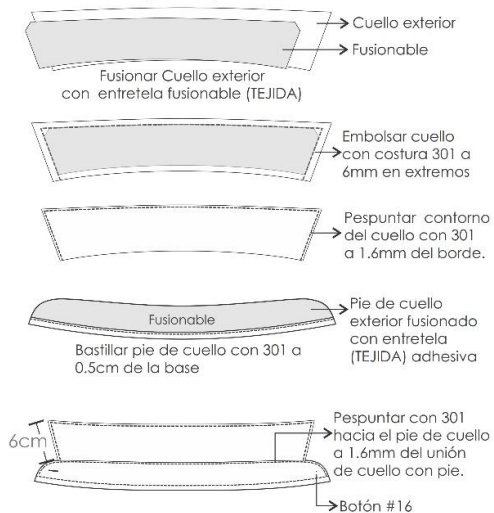
*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I,R: Incluido Remalle

BLUSA 2



CUELLO



BLUSA: N° 03 COLOR BLANCO CON PUNTITOS ROJOS

Modelo: Cuello camisero con escote en “V”, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

DELANTERO IZQUIERDO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho
Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.
Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho
Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.
Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

ESPALDA: 3 piezas (02 laterales y 01 central), Corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga corta, con bastillado 2.5cm c/301

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello.

BOTONES.-

06 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster a tono de la tela, incluido repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

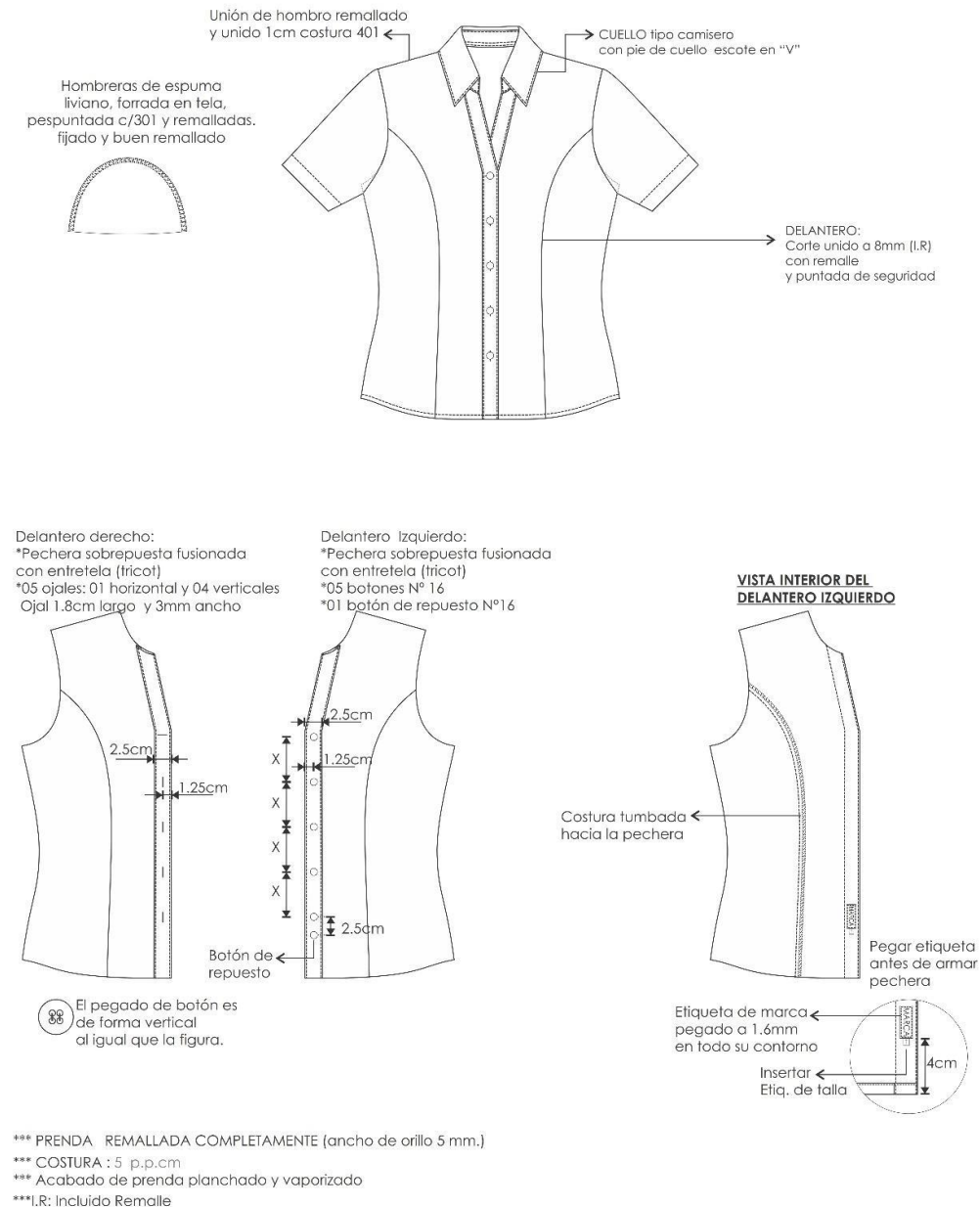
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

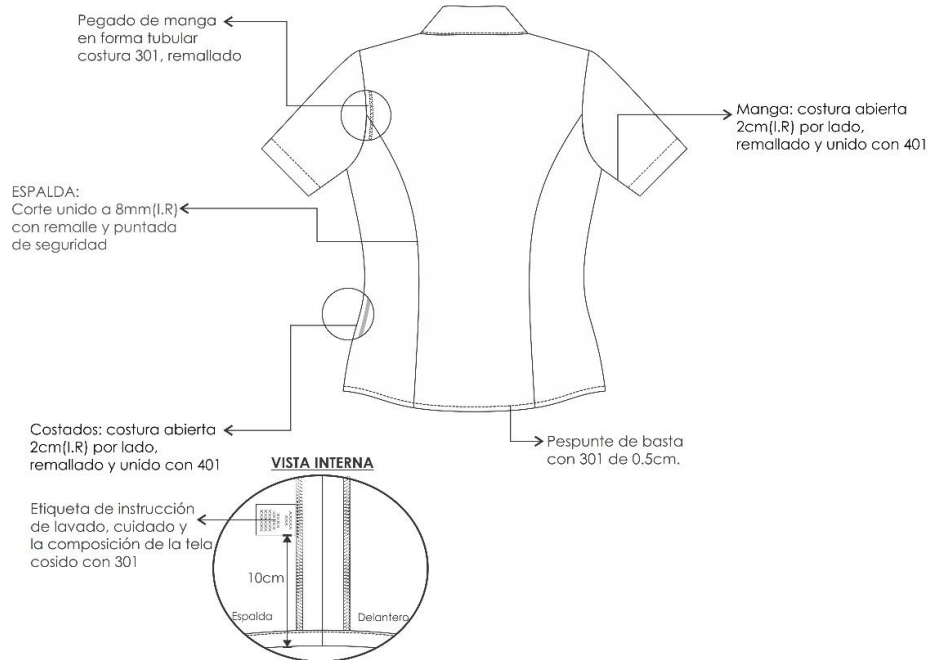
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

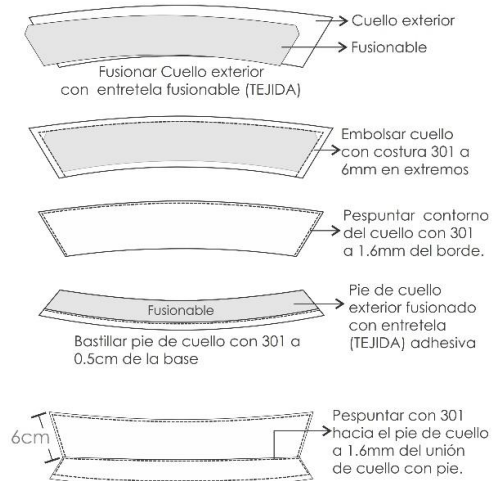
BLUSA 3



BLUSA 3



CUELLO



VESTIDO:

Modelo.- Escote en forma redonda con corte princesa en delantero y espalda. Además lleva corte canesú en la espalda según gráfico

ESCOTE: Unido al cuerpo con costura 301 más con pespunte de quiebre en el interior a 1.6mm con costura 301.

DELANTERO:

Exterior.- 03 Piezas (01pieza central, 02 laterales).

Corte princesa que empieza desde la sisa y culmina en el ruedo de la basta con costura tumbada unida a 1cm con costura 301. Formando buen entalle a la prenda, insertar ribete en color contraste de 3mm de ancho terminado.

Interior.- Vuelta en el delantero unida a la pieza central delantero de forro con costura 301 y orillada con c/504.

Forro con corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta, unida a 1cm con costura 301 y orillado con costura 504

ESPALDA: 06 piezas.

Corte anatómico en el centro unido c/301 con ensanche de 2cm por lado.

Cierre invisible en la parte superior corte central y en la parte inferior es armado una abertura montada.

Corte princesa que empieza desde la sisa y culmina en el ruedo de la basta con costura tumbada unida a 1cm con 301. insertar ribete en color contraste de 3mm de ancho terminado.

Corte de canesú que nace del escote y termina en la sisa con costura tumbada unida a 1cm c/301. Formando buen entalle a la prenda, insertar ribete en color contraste de 3mm de ancho terminado.

Interior.- Etiqueta de marca ubicada en la cogotera.

Cogotera unida a la pieza central de forro posterior con costura 301 y orillada con c/504.

Forro con corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta, unida a 1cm con costura 301 y orillado con costura 504

MANGAS: Basta 5cm de doblez. Incluido remalle

HOMBROS:

Corte de hombro (según gráfico) que nace del escote y termina en la sisa unido con costura tumbada a 1cm con costura 301, insertar ribete en color contraste de 3mm de ancho terminado.

COSTADOS: Cerrar con 301 con ensanches de 2cm por lado.

BASTA: Doble de 5cm incluido remalle

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- Vuelta y cogotera

CIERRE.- 01 cierre de nylon invisible

FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

FORRO.- 97% Algodón 3% Spandex. En popelina stretch color azul

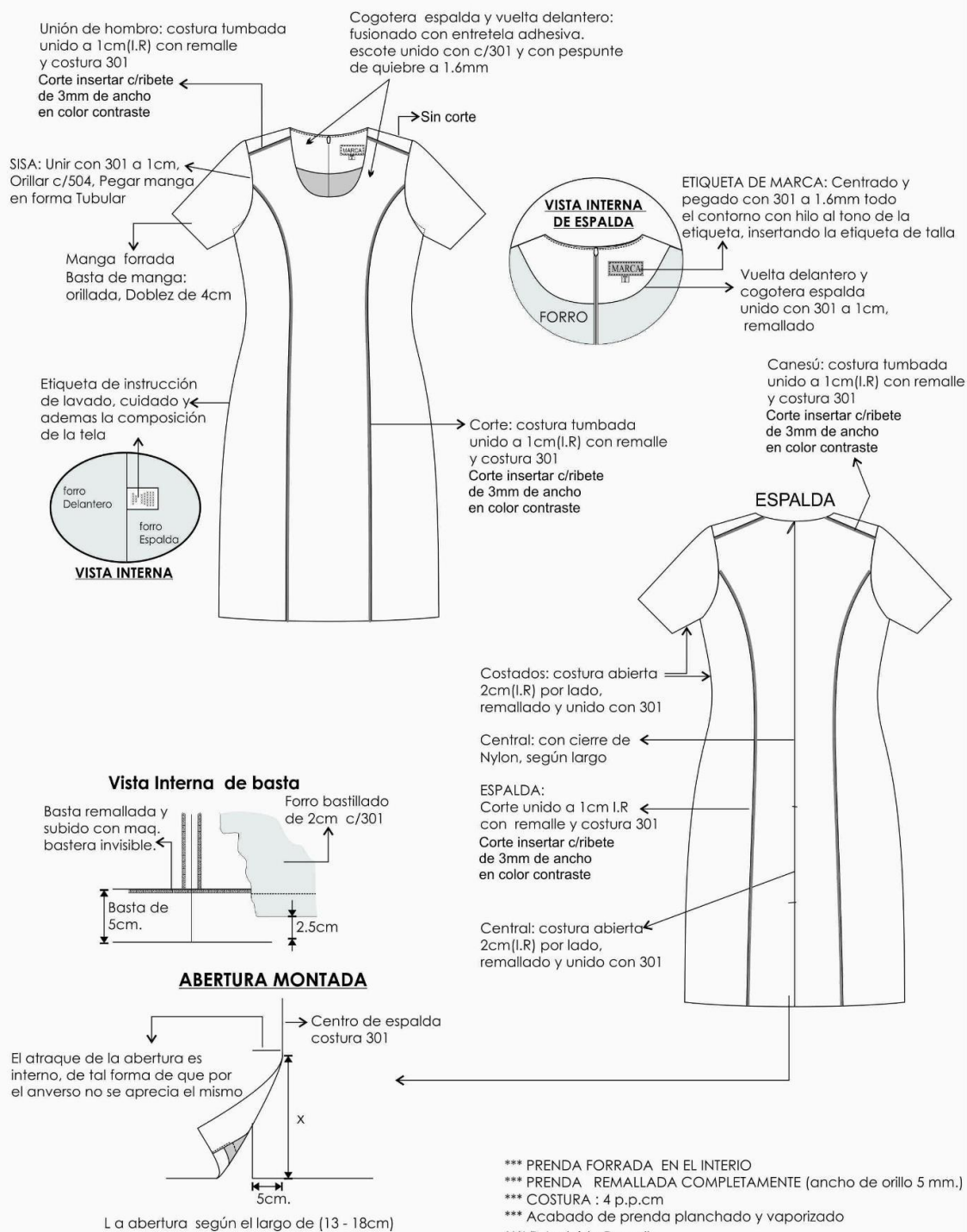
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

VESTIDO



ANEXO N° 01

SERVIDORAS DE LA SEDE CENTRAL, LOCAL LA MOLINA Y UT LIMA

RELACIÓN DE DAMAS QUE RECIBIRAN EL BENEFICIO DE UNIFORMES (SEGUNDA CONVOCATORIA)			
N°	AREA	GENERO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL/A SERVIDORA
1	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - UGPI	F	DELGADO VALDIVIEZO CRISTINA
2	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - UGPI	F	LA ROSA HUARANGA ROSA MARISOL
3	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - UGPI	F	PISCONTE PRADA BLANCA YSABEL
4	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - UGPI	F	RIEGA DONGO MARIA DEL CARMEN
5	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	F	CANALES ESTRADA MERCEDES
6	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	F	DIAZ FLORES ESPERANZA DE MARIA
7	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - ARCHIVO LA MOLINA	F	BARRERA CHAVEZ YTA ESPERANZA
8	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F	ALVARADO PEREZ CARLA PATRICIA
9	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F	POLO RINCON DE RETUERTO CARMEN MIRELLA
10	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F	QUEVEDO DE LA CRUZ MARTHA CLOTILDE
11	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F	REATEGUI VELA ROSA MARIA
12	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	F	ROLDAN ACUÑA MARIA ELENA
13	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	CHACATE SALAS JENNY LOUISE
14	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	DOLORIER TORRES WIDDY GABRIELA
15	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	GORDILLO AYMA SOFIA ELENA
16	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	LOPEZ GUANILO ANGELA CECILIA
17	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	MENDOZA TUME DE VELASQUEZ LUCY
18	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - UGPP	F	ROMERO ACUÑA CARMELA
19	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS ESPECIALES	F	CHAVEZ PAZ ISABEL OCTAVILA
20	UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS ESPECIALES	F	NACCHA OYOLA VICTORIA MAGALI
21	UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	F	ARROYO CONDE BERTHA BENNY
22	UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	F	TORRES PACAHUALA CARMEN DEL ROSARIO
23	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	F	NAKANDAKARI UCHIDA DORIS
24	UNIDAD DE ADMINISTRACION	F	BENITES PALOMINO JUDITH
25	UNIDAD DE ADMINISTRACION	F	GARAY DE REBOSIO RITA MARTA
26	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	F	ALARCON GUEVARA EULALIA MALISE
27	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	F	ALVAREZ RODRIGUEZ YOLANDA CARMEN
28	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	F	VALER PAGAZA VERONIKHA
29	DIRECCION EJECUTIVA	F	GARCIA GARRATH YESENIA
30	COORDINACION TECNICA	F	CHINARRO LURITA ANA CECILIA JESUS
31	COORDINACION TECNICA	F	MAGNI RAMIREZ ROSA JEANETTE
32	COORDINACION TECNICA	F	MOLINA MUÑOZ AURORA
33	COORDINACION DE TESORERIA	F	CARDENAS PISCOYA MARIA EUGENIA
34	COORDINACION DE TESORERIA	F	ELDREDGE VASQUEZ GABRIELA LAURENTINA

FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
Adjudicación Simplificada N° 01-2023- FONCODES/CS- (Segunda Convocatoria)

35	COORDINACION DE TESORERIA	F	RONCEROS ESPINOZA GRACIELA ELISA
36	COORDINACION DE TESORERIA	F	SAVA MELO BETTY RUTH
37	COORDINACION DE TESORERIA	F	SOTELO BAZAN SONIA HAYDEE
38	COORDINACION DE TESORERIA	F	VELASQUEZ VIRREYRA MARITZA YSABEL
39	COORDINACION DE RACIONALIZACIÓN	F	ARONI GONZALES MARY CANDELARIA
40	COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO	F	CARDENAS CASTILLO NORMA JULIA
41	COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO	F	HUERTO VALDIVIA JUANA ELVIRA
42	COORDINACION DE PLANIFICACIÓN	F	ARAMBULO CRUZ MARY ANN
43	COORDINACIÓN DE LOGISTICA - ARCHIVO LA MOLINA	F	SOTIL YEREN MARTHA DORIS
44	COORDINACIÓN DE LOGISTICA - ARCHIVO LA MOLINA	F	SUAREZ FLORES MARYSOL
45	COORDINACIÓN DE LOGISTICA - ARCHIVO LA MOLINA	F	URIBE GARCIA ANA MARIA DEL ROSARIO
46	COORDINACION DE LOGISTICA - ARCHIVO LA MOLINA	F	LOPEZ ORDAYA MARIA GUADALUPE
47	COORDINACION DE LOGISTICA - ARCHIVO LA MOLINA	F	PILLACA HUARHUACHI AURELIA
48	COORDINACION DE LOGISTICA	F	DIAZ VILLAR ROSA DE MARIA
49	COORDINACION DE LOGISTICA	F	GARCIA SANTA CRUZ TERESA MARLENY
50	COORDINACION DE LOGISTICA	F	PEREZ SOLANO CECILIA
51	COORDINACION DE LOGISTICA	F	VERA SANCHEZ AUGUSTA
52	COORDINACION DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS-UA	F	AQUINO VELARDE GEORGINA TERESA
53	COORDINACION DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS-UA	F	COLONIO ROQUE MARY LUZ
54	COORDINACION DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS-UA	F	MARTINEZ MACEDO DE VARGAS PILAR SUSANA
55	COORDINACION DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS-UA	F	RAMOS ALEJO NIDIA ESPERANZA
56	COORDINACION DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS-UA	F	ROLDAN PARIONA HERMELINDA GENOVEVA
57	COORDINACION DE CONTABILIDAD	F	POLO LUZ ROSARIO
58	COORDINACION DE CONTABILIDAD	F	ROJAS CASTILLO DIANA INGRID
59	UNIDAD TERRITORIAL LIMA	F	CHAMAYA TEMOCHE MARIA YMELDA
60	UNIDAD TERRITORIAL LIMA	F	GRANDA OCHOA EVELIN MARIA MAGDALENA
61	UNIDAD TERRITORIAL LIMA	F	QASEM MALEK NADIA
62	UNIDAD TERRITORIAL LIMA	F	ROCHA ROCHA KATYA COLOMBA
		62	SERVIDORAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 1: UNIFORMES DE INVIERNO Y VERANO DE DAMAS

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 428,800.00 (Cuatrocientos veintiocho mil ochocientos y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 107,200.00 (Ciento siete mil doscientos y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniformes institucionales de invierno y verano para damas y caballeros, relacionados con el objeto de la convocatoria. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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".

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".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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 sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de la notificación de la orden de compra, según corresponda, conforme al siguiente cronograma.

N°	ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO	PRECISIONES
1	Toma de medidas al personal de la Sede Central, local de la Molina y la Unidad Territorial Lima	07 días calendarios	Se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de la presente etapa no forma parte del plazo de la entrega de los bienes. El retraso en la toma de medidas, será de aplicación como Otras Penalidades.
2	Presentación de uniformes no culminados en su Confección. (Hilvanados)	20 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N°1
3	Pre prueba de uniformes no culminados	3 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 2
4	Prueba final de uniformes ya concluidos en su confección	23 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 3
5	Arreglos de prendas	05 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 4
6	Entrega de uniformes	02 días calendarios	Se inicia al terminar la actividad N° 5

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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

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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

1. “Las partes acuerdan que toda controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional Cámara de Comercio de Lima ó Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.”
2. “Las partes acuerdan que toda controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje de derecho, organizado y administrado por la Cámara de Lima

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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° 01-2023-FONCODES/CS-(Segunda 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:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. 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.

Importante

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

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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-FONCODES/CS-(Segunda 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:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

6. 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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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 el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM 1: UNIFORMES DE INVIERNO Y VERANO DE DAMAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda Convocatoria)
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

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

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda 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.*

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-FONCODES/CS- (Segunda Convocatoria)

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.