



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Magdalena del Mar, 18 de junio 2021

Visto; el Oficio Nº 001- AS-003-2021-HVLH/MINSA. – emitido por la presidenta del Comité de Selección Adjudicación Simplificada Nº 003-2021-HVLH/MINSA “Adquisición de Uniforma de Trabajo” – Primera convocatoria.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 021-2021-OEA-HVLH/MINSA de fecha 15 de junio del 2021, se resolvió conformar el Comité de Selección de la Adjudicación Simplificada Nº 003-2020-HVLH/MINSA “Adquisición de Uniforme de Trabajo” – Primera convocatoria;

Que, mediante Memorando Nº004-2021-HVLH la Oficina de Logística, Aprueba el expediente de contratación del procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada Nº 003-2021-HVLH/MINSA “Adquisición de Uniforme de Trabajo” – Primera convocatoria, por un valor estimado de S/. 149,670.00 (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Setenta con 00/100) soles;

Que, con el documento de vistos, la presidenta del Comité del procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada Nº 003-2021-HVLH/MINSA “Adquisición de Uniforme de Trabajo” – Primera convocatoria, informó a la Dirección Ejecutiva de Administración, que los miembros del Comité en sujeción a sus atribuciones y facultades han elaborado las Bases del procedimiento en mención y solicitan su aprobación;

Que, el artículo 43º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo Nº377-2019-EF, señala en el tercer párrafo que “Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que pueda alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación;

Que, de acuerdo al artículo 47º de la Ley de Contrataciones del Estado, señala en el cuarto párrafo, “Los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del Comité de Selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad”;

Que, a través de la Resolución Directoral Nº 003-2021-DG-HVLH de fecha 18 de enero del 2021, se delegó a la Directora Ejecutiva de Administración, entre otros, la facultad de aprobar Bases Administrativas de los Procedimientos de Selección de Subasta Inversa Electrónica;



Que, en atención a ellos, resulta pertinente emitir el acto resolutive correspondiente de aprobación de las Bases Administrativas propuestas por el Comité de Selección del procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N° 003-2021-HVLH/MINSA "Adquisición de Uniforme de Trabajo" – Primera convocatoria;

En mérito a las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS del Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N° 003-2021-HVLH/MINSA "Adquisición de Uniforme de Trabajo" – Primera convocatoria, por un valor estimado de S/. 149,670.00 (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Setenta con 00/100) soles; en virtud a los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Comité Especial del presente procedimiento de selección, dar estricto cumplimiento a las Bases aprobadas por la presente resolución, observando las disposiciones legales y administrativas que regulan los Procedimientos de Selección vigente.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución al Comité de Selección encargado de este proceso de selección, para conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

Ministerio de Salud
Hospital "Victor Larco Herrera"
Oficina Ejecutiva de Administración

Giovany M. Rivera Ramirez
CMP 34189 RNE 15549
Directora Ejecutiva

GMRR/lsm
Archivo

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	<u>Advertencia</u> • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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 sombreado.
2. 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 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2021-HVLH-MINSA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE
TRABAJO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL VICTOR LARGO HERRERA
RUC N° : 20159855938
Domicilio legal : Av. Del Ejercito N° 600 Magdalena Del Mar – Lima - Perú
Teléfono: : 2615516
Correo electrónico: : adquisiciones@hvlh.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de:

PAQUETE N° 1 UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1.1	94	UNIDAD	Pantalón Tipo Denim para Damas Color Azul
1.2	94	UNIDAD	Blusa Manga Larga para Damas
1.3	70	UNIDAD	Pantalón Tipo Denim para Caballeros Color Azul
1.4	70	UNIDAD	Camisa Manga Larga para Caballeros

PAQUETE N° 2 CASACAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (NOMBRADOS Y CAS)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
2.1	380	unidad	Casaca para personal Damas
2.2	278	unidad	Casaca para personal Caballeros

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 004-2021-HVLH el 15.06.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo siguiente plazo:

Uniforme de trabajo: VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS CONTADOS DESDE EL DIA DE CULMINADO LA ENTREGA DE TALLAS.

Casacas: TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS CONTADOS DESDE EL DIA DE CULMINADO LA ENTREGA DE TALLAS.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar DIEZ CON 00/100 SOLES (S/. 10.00) en el AREA DE TESORERIA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA DEL HOSPITAL NACIONAL VICTOR LARCO HERRERA, AV. DEL EJERCITO N° 600 MAGDALENA DEL MAR - LIMA - PERU.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, y sus modificatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo 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) El postor deberá presentar muestras, las cuales serán verificadas según el siguiente detalle:

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

DE LAS MUESTRAS

Se precisa que la presentación de muestras se realizará al día siguiente hábil de la fecha de presentación de ofertas, la misma que será entregada en la Unidad de Tramite Documentario de la entidad en los horarios de 08:00 am a 15:45 pm., pasada la hora no se aceptarán más muestras.

Asimismo, cada muestra entregada por parte de los postores, deberán ser internadas de acuerdo al siguiente detalle:

- La muestra deberá ser entregada en su exterior totalmente cubierta y/o sellada sin hacer alusión alguna del postor, ni logo u otro que denote alguna identificación, no obstante, en el interior de la cubierta de la muestra si debe existir un sobre indicando los datos generales del postor, así como la descripción del procedimiento de selección y sobre todo el ítem al cual postula.
- La unidad de Tramite documentario brindara una hoja debidamente sellada a cada postor que entregue la muestra, la cual indicará la fecha y hora de recepción y la cual constatará fehacientemente el registro de entrega.

Nota importante: las muestras que presenten en alguna parte de la prenda el nombre y/o razón social del postor será descalificada.

Número de Prendas:

Paquete 1 Uniforme de trabajo para personal femenino

2 unidad blusa
2 unidad pantalón

Paquete 2 Uniforme de trabajo para personal masculino

2 unidad camisa manga larga
2 unidad pantalón

Paquete 3 Casaca de trabajo para el personal femenino y masculino (nombrado y CAS)

1 unidad casaca personal femenino
1 unidad casaca personal masculino

LA NO ENTREGA DE LAS MUESTRAS CONSTITUYE MOTIVO DE NO ADMITIDA

Metodología de evaluación de muestras:

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de la muestra son los siguientes:

Revisión de la confección:

EL MODELO, SUS MEDIDAS Y COMPONENTES DEBERAN SER LOS SOLICITADOS EN LAS BASES.

Verificación del modelo de las prendas:

Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas establecidas por el área usuaria.

Verificación de las medidas de:

- Talla de las muestras
- Ensanches
- Costuras (puntadas por unidad de medida) incluidos respuntes.
- Botones
- Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuello, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas en corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

Verificación de materiales principales y avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal
- Peso de entretelas y tipo por medio en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbata.
- Tipo de tejido principal mediante contramuestra del fabricante.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánico.
- Sesgos en su coloración
- Portaternos, ganchos, material de empaque
- Pespuntes, simetría/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas

Visualización y medición:

- Largos de mangas
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- 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
- Largos de forro bilateralmente iguales o bajo tolerancias
- Ruedos de manga

Medición organoléptica de las diferentes medidas anteriormente citadas mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños, 50cm, 20cm, 10cm.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas o centímetros para distancias de precisión.
- Reglas sexagesimales para medir ángulos de inclinación.
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zona difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas para verificar los diversos componentes externos e internos.

Medición y verificación de materiales principales y avíos

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 procederá a realizar:

- Identificar las prendas para evitar y prever confusiones al estar estas sin marcas de fabricantes. Ello se realiza mediante tizado o marcador permanente.
- Verificación e identificación de catálogos de avisos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Cuantificar las muestras de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria. Tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aun las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Nota: Esta metodología de evaluación se aplicará a todas las prendas para damas y caballeros.

La Unidad de Costura de la Entidad será el órgano encargado de realizar la evaluación de las muestras.

Las muestras de los postores participantes ganadores de la buena pro, quedarán en custodia del Hospital Víctor Larco Herrera, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, las que se devolverán a la conformidad de la prestación.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para el Hospital Víctor Larco Herrera.

El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendarios luego de consentida la Buena Pro o administrativamente firme, vencido el plazo, la Entidad dispondrá lo más conveniente sin lugar a reclamo.

A través de las muestras se evaluará si las ofertas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en las bases.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
 - i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE LOGISTICA DEL HOSPITAL NACIONAL VICTOR LARCO HERRERA, AV. DEL EJERCITO N° 600 MAGDALENA DEL MAR - LIMA - PERU, DE LUNES A VIERNES DE 08:00 HRS. - 15:45 HRS.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00 horas, solo los días hábiles
- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE BIENESTAR DE PERSONAL Y TALLER DE COSTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ECONOMÍA DEL HOSPITAL NACIONAL VICTOR LARCO HERRERA, AV. DEL EJERCITO N° 600 MAGDALENA DEL MAR - LIMA - PERU.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Anexo N° 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. AREA USUARIA:

Oficina de Personal del Hospital Victor Larco Herrera

2. FINALIDAD PÚBLICA :

Adquisición de uniforme de trabajo, para el personal del Hospital Victor Larco Herrera, con la finalidad de promover acciones que contribuyan con el desarrollo y bienestar del personal.

3. OBJETO :

La Oficina de Personal del Hospital Victor Larco Herrera, ha programado en el Plan Operativo Anual 2021 y en el Plan Anual de Contrataciones 2021, otorgar al personal del Hospital Victor Larco Herrera el uniforme de trabajo, con la finalidad de promover acciones que contribuyan con el desarrollo y bienestar del personal. Por la naturaleza de condiciones de trabajo a los servidores administrativos y asistenciales que durante el estado de emergencia desarrollan actividades laborales en forma presencial.

4. DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES) :

Se solicita con la modalidad de paquetes los siguientes ítems:

UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO

ITEM PAQ N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	94	UNIDAD	PANTALON (2) Se adjunta especificaciones técnicas
	94	UNIDAD	BLUSA MANGA LARGA (2) Se adjunta especificaciones técnicas

UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MASCULINO

ITEM PAQ N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2	70	UNIDAD	PANTALON (2) Se adjunta especificaciones técnicas
	70	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA (2) Se adjunta especificaciones técnicas)

CASACAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (NOMBRADOS Y CAS)

ITEM PAQ. N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
3	380	unidad	CASACA (01) PARA PERSONAL FEMENINO
	278	unidad	CASACA (01) PARA PERSONAL MASCULINO

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

5.1. Garantía Comercial del(os) bien(es):

Los bienes ofertados tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que puede manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino y no deberá ser menor a 12 meses como requisito técnico mínimo, contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción y Conformidad.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1. DEL PROVEEDOR:

Empresa especializada en la confección de prendas de vestir similares o iguales al Objeto de la Convocatoria, no menor de 05 años.

6.2. Entregables

DE LAS MUESTRAS

Se precisa que la presentación de muestras se realizará al día siguiente hábil de la fecha de presentación de ofertas, la misma que será entregada en la Unidad de Trámite Documentario de la entidad en los horarios de 08:00 am a 15:45 pm., pasada la hora no se aceptarán más muestras.

Asimismo, cada muestra entregada por parte de los postores, deberán ser internadas de acuerdo al siguiente detalle:

- La muestra deberá ser entregada en su exterior totalmente cubierta y/o sellada sin hacer alusión alguna del postor, ni logo u otro que denote alguna identificación, no obstante, en el interior de la cubierta de la muestra si debe existir un sobre indicando los datos generales del postor, así como la descripción del procedimiento de selección y sobre todo el ítem al cual postula.
- La unidad de Trámite documentario brindara una hoja debidamente sellada a cada postor que entregue la muestra, la cual indicará la fecha y hora de recepción y la cual constatará fehacientemente el registro de entrega.

Nota importante: las muestras que presenten en alguna parte de la prenda el nombre y/o razón social del postor será descalificada.

Número de Prendas:

Paquete 1 Uniforme de trabajo para personal femenino

2 unidad blusa
2 unidad pantalón

Paquete 2 Uniforme de trabajo para personal masculino

2 unidad camisa manga larga
2 unidad pantalón

Paquete 3 Casaca de trabajo para el personal femenino y masculino (nombrado y CAS)

1 unidad casaca personal femenino
1 unidad casaca personal masculino

LA NO ENTREGA DE LAS MUESTRAS CONSTITUYE MOTIVO DE NO ADMITIDA

Metodología de evaluación de muestras:

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de la muestra son los siguientes

Revisión de la confección:

EL MODELO, SUS MEDIDAS Y COMPONENTES DEBERAN SER LOS SOLICITADOS EN LAS BASES.

Verificación del modelo de las prendas:

Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas establecidas por el área usuaria

Verificación de las medidas de:

- Talla de las muestras
- Ensanches
- Costuras (puntadas por unidad de medida) incluidos pespuntos.
- Botones
- Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuello, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas en corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

Verificación de materiales principales y avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal
- Peso de entretelas y tipo por medio en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbata.
- Tipo de tejido principal mediante contramuestra del fabricante.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánico.
- Sesgos en su coloración
- Portaternos, ganchos, material de empaque
- Pespuntos, simetría/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas

Visualización y medición:

- Largos de mangas
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- 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
- Largos de forro bilateralmente iguales o bajo tolerancias
- Ruedos de manga

Medición organoléptica de las diferentes medidas anteriormente citadas mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños, 50cm, 20cm, 10cm
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas o centímetros para distancias de precisión.
- Reglas sexagesimales para medir ángulos de inclinación.
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zona difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piqueta, tijera, alicate de corte, cuchillas para verificar los diversos componentes externos e internos.

Medición y verificación de materiales principales y avíos

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 procederá a realizar:

- Identificar las prendas para evitar y prever confusiones al estar estas sin marcas de fabricantes. Ello se realiza mediante tizado o marcador permanente.
- Verificación e identificación de catálogos de avisos y componentes de cada ítem y su integridad en

cuanto a componentes.

- Cuantificar las muestras de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria. Tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aun las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Cuento interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Nota: Esta metodología de evaluación se aplicará a todas las prendas para damas y caballeros.

La Unidad de Costura de la Entidad será el órgano encargado de realizar la evaluación de las muestras.

Las muestras de los postores participantes ganadores de la buena pro, quedarán en custodia del Hospital Víctor Larco Herrera, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, las que se devolverán a la conformidad de la prestación.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para el Hospital Víctor Larco Herrera.

El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendarios luego de consentida la Buena Pro o administrativamente firme, vencido el plazo, la Entidad dispondrá lo más conveniente sin lugar a reclamo.

A través de las muestras se evaluará si las ofertas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en las bases.

6.3. De las tallas y entrega

Todas las prendas de vestir serán confeccionadas por tallas para cada usuario, el mismo que debe indicar su talla correcta ya que por medidas de prevención no se tomarán medidas ni se efectuarán arreglos.

El contratista deberá entregar el Cuadro de Tallas que manejan para la confección de las prendas indicando el contorno de medidas para pantalón de damas, blusa, pantalón de varones, camisas, casacas y **sus equivalencias de tallas en letras y tallas industriales.**

El día de la suscripción del contrato la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera proporcionará al contratista la relación del personal a quienes se confeccionarán las prendas, quien considerará la talla de acuerdo a su cuadro de tallas presentado.

El personal masculino y femenino en un plazo de tres días debe cumplir con entregar sus tallas correspondientes a la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal.

El personal Masculino y Femenino que dentro del plazo establecido no entregue sus tallas la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal entregará al contratista una relación de tallas referenciales para su confección y entrega sin lugar a reclamo.

El plazo máximo de entrega para los uniformes de trabajo es de veinte (20) días calendarios. Dicho plazo comenzará a computarse al día siguiente de culminado la entrega de tallas.

Respecto a la Entrega de los Uniformes: El Contratista deberá entregar los uniformes (damas y caballeros) con su respectivo porta ternos con cierre, de material impermeable, el cual incluye colgador.

Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el nombre de la persona a la cual pertenece el uniforme. Cabe indicar que de no cumplir con lo descrito no se recibirá los bienes en el Almacén. Todas las prendas deberán contar con su respectivo etiquetado de tallas las mismas que deberán coincidir con las tallas entregadas por los trabajadores, información sobre el cuidado del lavado, precisando que las prendas no deben teñir; asimismo deben estar adecuadamente empacadas, la camisa con cartón en el cuello, papel seda blanco, emboisado en bolsa de polipropileno y su respectiva caja.

Las casacas serán confeccionadas sobre todas las tallas disponibles desde XS y/o tallas extras para cada usuario. El día de la suscripción del contrato la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera proporcionará al contratista la relación del personal a

quienes se confeccionarán las casacas, quien considerará la talla de acuerdo al cuadro de tallas presentado.

El personal masculino y femenino en un plazo de cinco días debe cumplir con entregar sus tallas correspondientes a la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal.

El personal Masculino y Femenino que dentro del plazo establecido no entregue sus tallas, la Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal entregará al contratista una relación de tallas referenciales para su confección y entrega sin lugar a reclamo.

Para las casacas institucionales el plazo máximo de entrega es de treinta (30) días calendarios. Dicho plazo comenzará a computarse al día siguiente de culminado la entrega de tallas.

Respecto a la Entrega de las Casacas: El Contratista deberá entregar las casacas (damas y caballeros) con su respectivo colgador y un protector de casaca. Asimismo deberá indicar en forma clara y legible el nombre de la persona a la cual pertenece la casaca. Cabe indicar que de no cumplir con lo descrito no se recibirán en el Almacén. Todas las casacas deberán contar con su respectivo etiquetado de tallas el mismo que deberá coincidir con la lista de tallas presentadas e información sobre el cuidado del lavado, precisando que las prendas no deben teñir.

Se firmará el Acta de Conformidad para el pago de la empresa contratista cuando esta cumpla con la entrega al total de usuarios a entera satisfacción las prendas del uniforme conforme a las características y especificaciones técnicas establecidas.

El Acta de Conformidad para el pago de la empresa contratista será suscrita por la Oficina de Personal.

7. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS :

La recepción de los uniformes en el almacén central contará con el visto bueno del responsable del Taller de Costura y del Área Usuaría.

8. LUGAR DE ENTREGA :

La entrega de los uniformes y casacas se efectuará en el Almacén Central del Hospital Víctor Larco Herrera.

El horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00 horas, solo los días hábiles. El Hospital Nacional Víctor Larco Herrera no está obligado a recepcionar los uniformes fuera de los días y horario de entrega señalados.

9. FORMA DE PAGO:

Después firmada el acta de conformidad cuando el contratista haya cumplido con la entrega total de las prendas conforme a las características y especificaciones técnicas establecidas.

10. ADELANTOS:

No se consideran adelantos.

11. PENALIDADES APLICABLES :

11.1. Penalidades por mora:

Según ley.

11.2. Otras penalidades:

El incumplimiento de presentar el producto en la porta ternos, bolsas y cajas, con el correspondiente rotulado de acuerdo a las especificaciones técnicas, caso contrario se aplicará el 0.5 % del producto.

12. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES

EL VALOR ESTIMADO EN LA ESPECIALIDAD DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante 08 AÑOS a la fecha de presentación de ofertas.

- Se consideran bienes similares a los siguientes: ITEM 1, 2 y 3: Venta o confección por tallas de sastrerías, sacos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para dama, casacas, no se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago según Anexo N° 8, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor.
- En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de la participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el Titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso sea postor sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una organización societaria, debe presentarse adicionalmente en 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 de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de 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.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

ITEM N.º 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA TIPO DENIM PANTALONES DAMAS

DESCRIPCION: Denim color azul

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): 51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODON

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): $399 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): $261 \pm 5\%$

ARMADURA: SARGA 3/1

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre: Nm 2/44 $\pm 5\%$

Trama: Nm NE 50/2 $\pm 5\%$

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre: 37.0 ± 2

Trama: 29.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

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): 4.0 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo

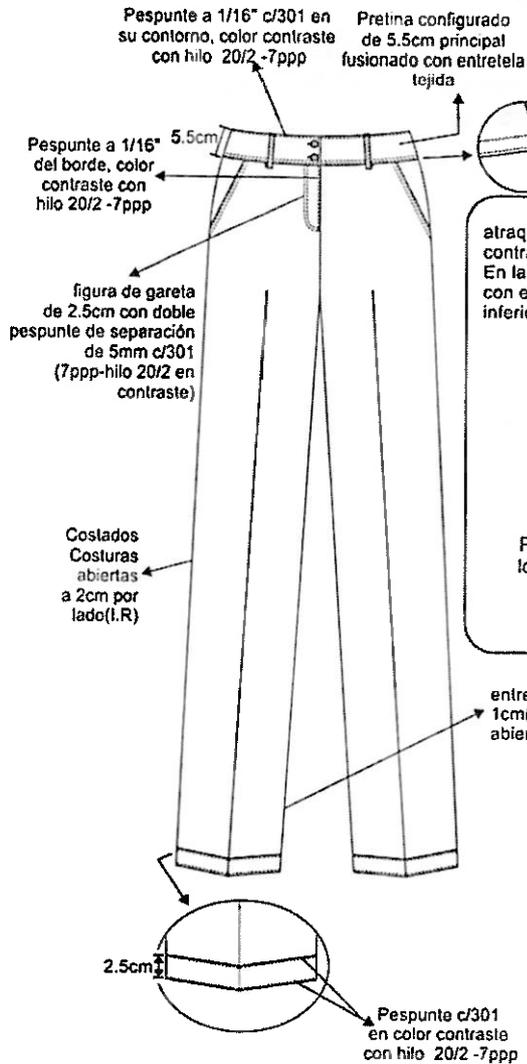
ACABADO: TERMOFIJADO – DECATIZADO

PANTALÓN:

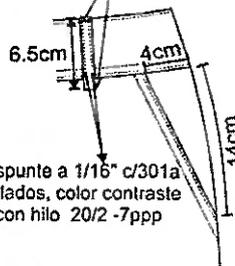
MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	Por talla según usuaria
PRETINA	Configurada de 5.5cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable. Lleva 6 presilla (2 en el delantero y 4 en la espalda) Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela. Además, lleva un bolsillo funcional en forma diagonal a cada lado con doble respunte en color contraste (7ppp- hilo 20/2)
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva un bolsillo figurado a cada lado de dos vivos cada uno, con respunte en su contorno y una pinza de entalle en cada lado, según gráfico.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24 a tono contraste en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales en tono contraste, bordados hechos en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR).
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el gráfico. Unión de entrepiernas c/301
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetón
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

PANTALÓN

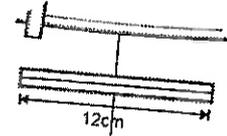
DELANTERO



ataque con atracadora con hilo 40/2 en contraste, en la parte superior e inferior. En la parte superior es externo, casando con el pespunte de la pretina y en la parte inferior el ataque es interno



DETALLES DEL BOLSILLO POSTERIOR FIGURADO



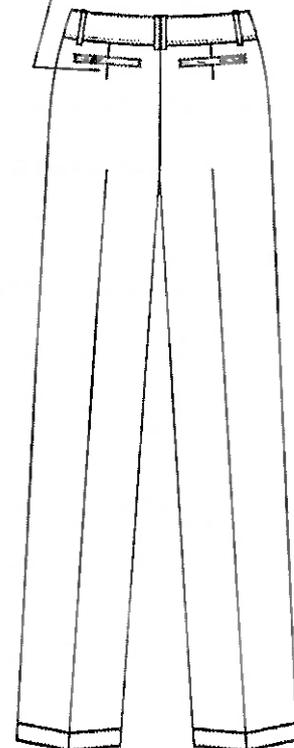
-Bolsillo no funcional con 2 vivos de 5mm de ancho cada uno, 12cm de abertura
-En el contorno del bolsillo es pespunteado a 1/16" c/301 en su contorno, color contraste con hilo 20/2 -7ppp

vista interior de la pinza espalda

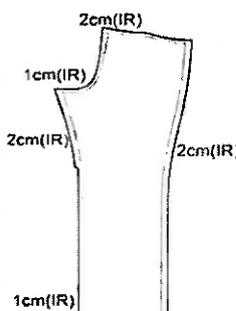


pinza con c/301 atracado en forma vertical

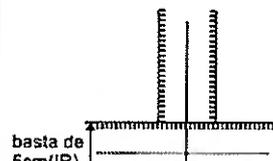
ESPALDA



POSTERIOR



vista interna de bastas



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA PARA BLUSA DE DAMAS

COLOR	CELESTE	
TIPO DE TEJIDO	OXFORD	
COMPOSICION GLOBAL (%)	75 ± 5% Algodón / 25 ± 5% Poliéster	
URDIMBRE	50 ± 5% Algodón / 50 ± 5% Poliéster	
TRAMA	100% Algodón	
PESO g/m2	146 ± 5%	
TITULO DEL HILADO		
URDIMBRE (Ne)	40/1 ± 3	
TRAMA (Ne)	20/1 ± 3	
N° HILOS X PULGADA ACABADA		
URDIMBRE	114.2 ± 5	
TRAMA	55.9 ± 5	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL		
URDIMBRE	± 3%	
TRAMA	± 3%	
RESISTENCIA A LA TRACCION kg-f		
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
RESISTENCIA AL DESGARRE gr-f		
URDIMBRE	680 mín.	
TRAMA	680 mín.	
RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO		
DE HILOS DE COSTURA kg-f		
URDIMBRE	6.8 mín.	
TRAMA	6.8 mín.	
RESISTENCIA AL PILLING	3.0 mín.	
SOLIDEZ DEL COLOR		
A LA LUZ	3.0 mín.	AL
LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 mín.	
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	AL
FROTE SECO	3.0 mín.	
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	
ACABADO		
BLANQUEO – MERCERIZADO –TEÑIDO DISPERSO – RESINADO – PRE ENCOGIDO.		

BLUSA

MODELO	Cuello camisero
CONFECCION	Por talla según usuaria
CUELLO	Superior e inferior: De la misma tela principal, fusionado con entretela tricotex (ambas caras). En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado 5mm del borde con costura recta.
PIE DE CUELLO	Exterior e interior en tela principal, fusionado con entretela tricotex (ambas caras). El pie de cuello tiene un ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón de 16 líneas.
DELANTERO IZQUIERDO	Pechera bastillada de 2.5cm de ancho fusionada con entretela tricotex. Lleva una pinza de entalle y una pinza de busto. Pegar bolsillo a 1.6mm en el contorno (según diseño), bastillar boca de bolsillo a 2cm
DELANTERO DERECHO	Pechera bastillada de 2.5cm de ancho fusionada con entretela tricotex. La pechera llevará un respunte con c/301 a 5mm del borde de la pechera. El delantero lleva una pinza de entalle y una pinza de busto
OJALES	Lleva 6 ojales bordados de 1.6cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
ESPALDA	De una pieza con 02 pinzas de entalle (según diseño). En el interior de la espalda llevará una cogotera en tela principal.
HOMBROS	Unir con costura 301 y orillar con c/504. Pespuntar hacia la espalda a 1/16".
COSTADOS	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm de separación
MANGA	Manga Larga. Lleva yugo partido. Yugo exterior de 2.5cm de ancho y yugo interior de 1.2cm. Pegar manga a cuerpo con máquina recta y orillar con 504 y respuntar en el exterior a 1cm. Además, llevará una garetta ubicada en el interior de la manga
PUÑOS	Fusionados. De 02 piezas de 5.5cm de alto. Bastillar a 0.5cm, embolsar a 0.6cm y respuntar a 5mm con costura recta todo el contorno. Lleva un ojal y 02 botones de 16 líneas. Pegar a manga formando 01 pliegue de 1.3cm de profundidad
BASTA	Doble dobléz de 0.5cm con costura 301.
TIPO DE PUNTADA	COSTURA RECTA - 301 REMALLE SIMPLE - 504 COSTURA CADENETA - 401
AVIOS	ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE 100% poliéster color blanco. - pechera, cuello, pie de cuello y puños. BOTONES. -De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros. HILOS. - hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster, hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composición 100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100% poliéster.
ETIQUETAS	Etiqueta de Marca de confeccionista. Etiqueta de Talla Etiqueta de instrucción de lavado
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada.

BLUSA DE DAMA

DELANTERO

SIN HOMBRERAS

COGOTERA: TELA PRINCIPAL
Alto de cogotera de 7.5cm
Pespuntar cogotera a 1/16"
con hilo al tono de la tela principal.



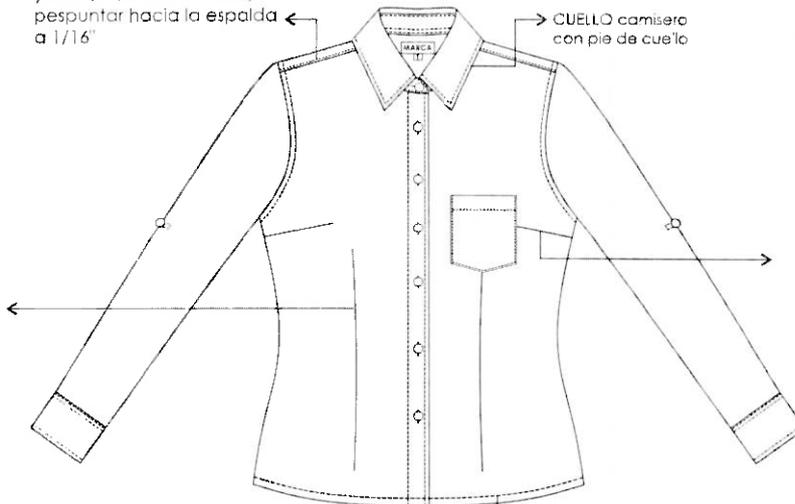
ETIQUETA DE MARCA:
Centrada y pegado con 301 a 1.6mm todo el contorno con hilo al tono de la etiqueta, insertando la etiqueta de talla.

Unión de hombro remallado y unido 1cm costura 301, pespuntar hacia la espalda a 1/16"

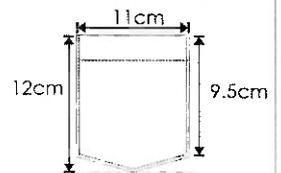
CUELLO camisero con pie de cuello

Pinza bajo busto de entalle cerrado con 301

Pinza Costado busto de entalle cerrado con 301.



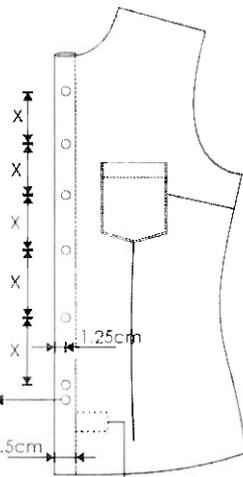
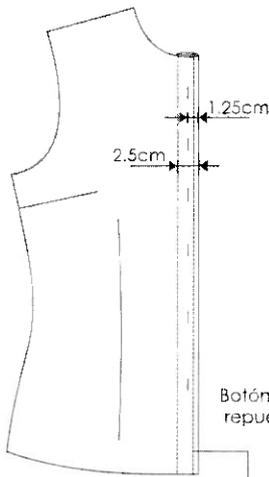
MEDIDA DE BOLSILLO



Basta con 301 a 5mm de altura.

Delantero derecho:
Pechera Bastido de 2.5cm, 1mm de pestaña (interna), *06 ojales verticales Ojal 1.6cm largo y 3mm ancho

Delantero izquierdo:
Pechera Bastillado de 2.5cm, 1mm de pestaña (interna), *06 botones N° 16

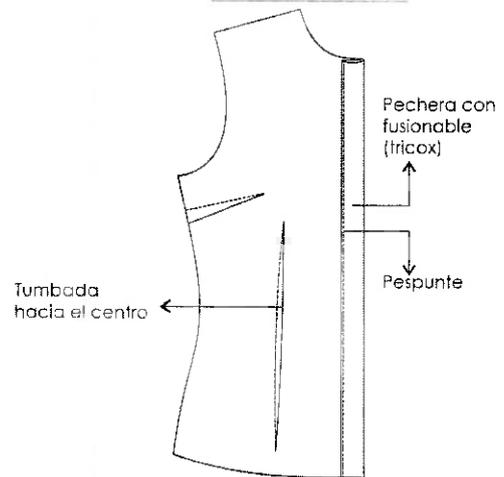


Pespunte con c/301 a 5mm del borde de la pechera.



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

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



*** COSTURA : 5 p.p.cm
*** Acabado de prenda planchado y laportizado
*** I.R: Includido Remalle

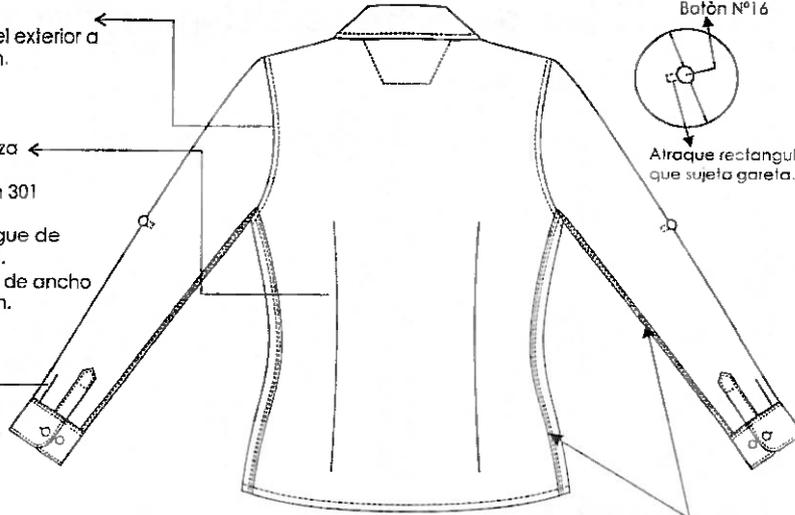
BLUSA DE DAMA

ESPALDA

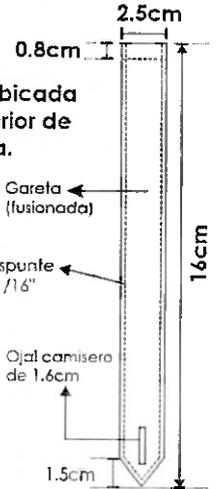
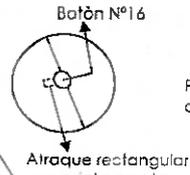
Pegado de manga con costura 301 y remallado a 1cm (IR). Pespuntar en el exterior a con 301 a 1cm.

Espalda: Pinza de entalle cerrado con 301

MANGAS: Con 01 pliegue de 1.3cm de profundidad. Yugo exterior de 2.5cm de ancho y yugo interior de 1.2cm.



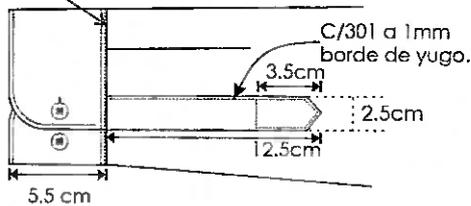
Gareta ubicada en el interior de la manga.



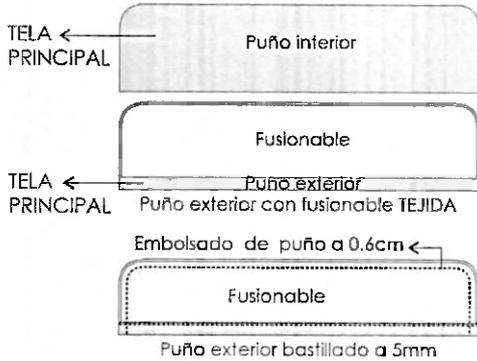
Cerrado de costados c/401 doble aguja y 5mm de separación.

Con 301 pegar puño a 1.6mm de la base.

PUÑO-MANGA-YUGO



PUÑO

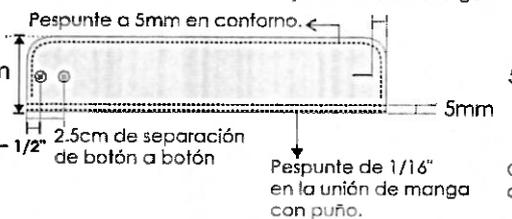


Botón a tono de la tela principal

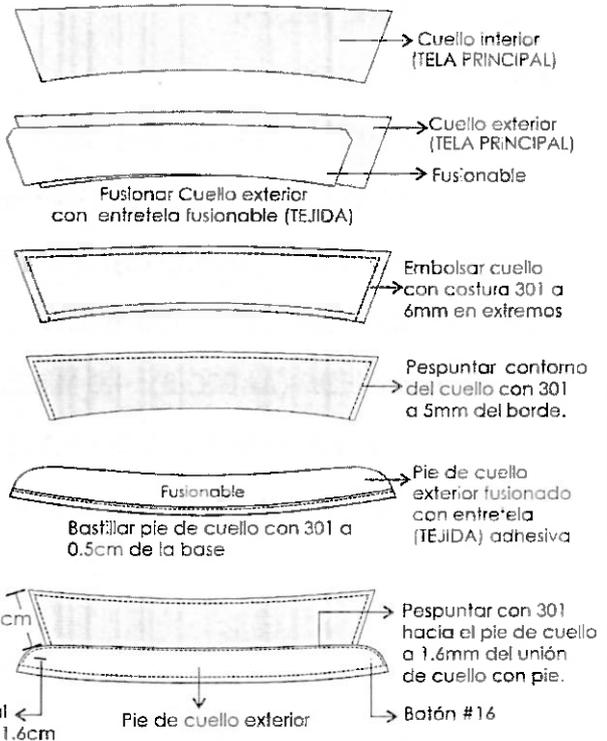


5.5cm

Ubicación centro del 1er botón a borde.



CUELLO



ITEM N.º 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA TIPO DENIM PANTALONES VARONES

DESCRIPCION: Denim color azul

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): 51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODON

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 399 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): 261 ± 5%

ARMADURA: SARGA 3/1

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdímbre: Nm 2/44 ± 5%

Trama: Nm NE 50/2 ± 5%

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdímbre: 37.0 ± 2

Trama: 29.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdímbre: -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): 4.0 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo

ACABADO: TERMOFIJADO – DECATIZADO

PANTALÓN CABALLEROS

PRETINA	Ancho de 3.5cm (terminado). Acabado de 01 sola pieza. En un extremo de la pretina es pegado 01 botón de 24 líneas al tono de la tela y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chancho de 1" de largo, exteriormente llevará presillas compartidas.
PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5 cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 4 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados con costura 301 de 1/4" de separación a 2mm. Colocar atraque zig zag (costura 304) horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada costura 401. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillero 65%algodón- 35% poliéster.
VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.
GARETA	Con entretela fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 1/16". Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque horizontal (costura 304) de 1cm y 01 diagonal de 1cm.
GARETÓN	Es embolsado con popelina, orillado y unido con el cierre y el delantero con costura recta.
PINZA PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado, 01 pinza a cada lado
BOLSILLOS FUNDILLOS	De un solo vivo de tela de 1/2" de ancho, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1/2", además lleva respunte en el contorno a 1/16" con costura 301. Las bolsas de bolsillo serán de popelina y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina.
OJAL Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará en la parte inferior 01 ojal bordado tipo ojo de chancho de 1" de largo, así como 1 botón de 24 líneas el cual irá pegado a la misma altura del ojal.
TIRO FUNDILLOS	Es unido con costura 802 y respuntado con costura 301 a 1/16" del filo desde la parte superior del fundillo posterior central hasta donde culmina el fundillo espalda

COSTADOS	Es unido con costura 802 y pespunte doble de 1/4" de separación con costura 301
ENTREPIERNAS	Es unido con costura 802
RUEDO	Es bastillado con costura 301 a 1" del ruedo
FUNDILLO	Parte delantera es unido con costura 301 y pespuntado con doble aguja de 1/4" de separación con costura 301
AVIOS	<p>Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%; pretina, vivos, garetta y garetón.</p> <p>Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina</p> <p>Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina</p> <p>cinta antideslizante</p> <p>Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.</p> <p>Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado</p> <p>Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster color negro.</p> <p>Hilo: hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster, hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado ò hilo 40/2 composición 100% poliéster</p>
ETIQUETAS	Marca de confeccionista, etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	Será presentado en colgador de plástico y porta terno de material notex con cierre.
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle

*En caso existiera contradicción prevalece texto después con el gráfico se complementa

PANTALÓN CABALLEROS

PRETINA: con fusible
-Ancho de 3.5cm De una pieza
-01 botón N° 24 y 01 ojal de 1" (ojal de chanco) unido con 401 y pespunte c/401 a 2mm

BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:

-pespunte con 301 de 1/4", 7" de abertura,
-Atraque de 1cm en los extremos
-Vuelta 1" de ancho terminado de tela unido c/301

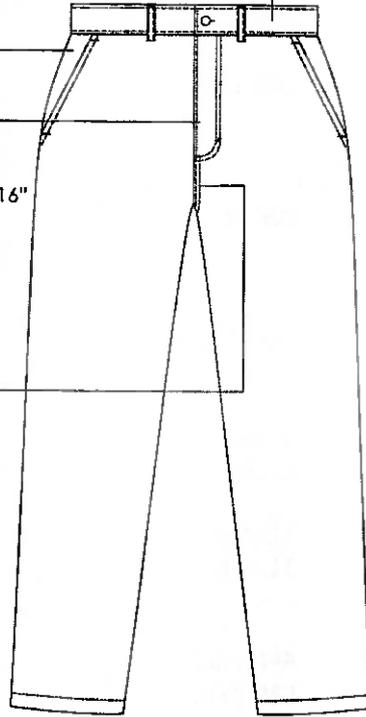
****Gareta:**

-Fusionado-ribeteado, cierre de metal dorado
-unido c/delant. c/301 y pespunte a 1/16"
-pespuntado doble con 301 de 1/4".
-con atraque de 1cm parte inferior (diagonal y horizontal)

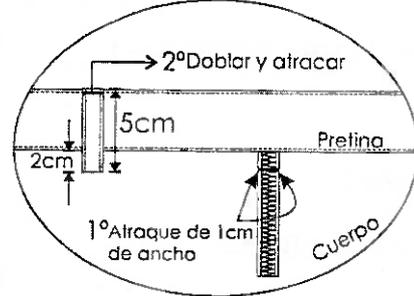
****Garetón:**

-Embolsado y orillado.

Fundillo delantero con pespunte doble con 301 de 1/4"



DETALLE DE PRESILLAS
06 presillas (1cm de ancho)



VISTA INTERNA COSTADO IZQUIERDO

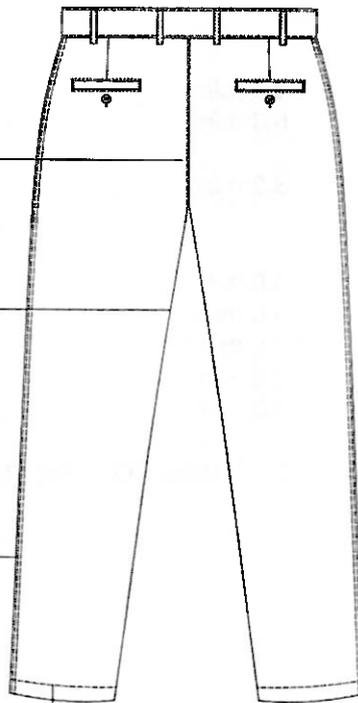


FUNDILLO: Unido c/802 pespunte c/301 a 1/16"

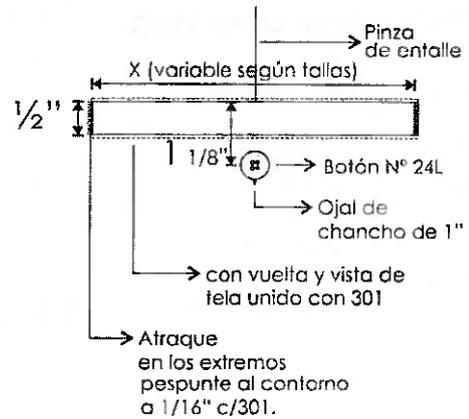
Entrepierna: unidos con c/802.

Costados: unidos c/802. Pespunte doble 1/4" de ancho con 301.

BASTA: Pespuntada a 1" con 301.



BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL



**Costuras: 10 p.p.p

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA CAMISA DE VARONES

COLOR	CELESTE	
TIPO DE TEJIDO	OXFORD	
COMPOSICION GLOBAL (%)	75 ± 5% Algodón / 25 ± 5% Poliéster	
URDIMBRE	50 ± 5% Algodón / 50 ± 5% Poliéster	
TRAMA	100% Algodón	
PESO g/m2	146 ± 5%	
TITULO DEL HILADO		
URDIMBRE (Ne)	40/1 ± 3	
TRAMA (Ne)	20/1 ± 3	
N° HILOS X PULGADA ACABADA		
URDIMBRE	114.2 ± 5	
TRAMA	55.9 ± 5	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL		
URDIMBRE	± 3%	
TRAMA	± 3%	
RESISTENCIA A LA TRACCION kg-f		
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
RESISTENCIA AL DESGARRE gr-f		
URDIMBRE	680 mín.	
TRAMA	680 mín.	
RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO		
DE HILOS DE COSTURA kg-f		
URDIMBRE	6.8 mín.	
TRAMA	6.8 mín.	
RESISTENCIA AL PILLING	3.0 mín.	
SOLIDEZ DEL COLOR		
A LA LUZ	3.0 mín.	AL
LAVADO DOMESTICO 1A	3.0 mín.	
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	
AL FROTE SECO	3.0 mín.	
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	
ACABADO		
BLANQUEO – MERCERIZADO –TEÑIDO DISPERSO – RESINADO – PRE ENCOGIDO.		

CAMISA DE VESTIR: CUELLO CLÁSICO

CONFECCION	Por talla según usuario
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm
PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
CANESU	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
YUGO FRANCES	16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm
MANGAS	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
PUÑOS	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm c/301.
ESPALDA	Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal
AVIOS	Entretela tejida fusionable de 170gr/m2 +/- 7% -100% algodón: cuello, pie de cuello y puño. Entretela tejida fusionable de 145gr/m2 +/- 7% -100% algodón: refuerzo de cuello.

	Entretela tejida fusionable de 100gr/m2 +/- 7% -100% algodón: para el tachón. Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
HILO	Hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
ETIQUETAS	Marca de confeccionista. Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica empacadas en una caja de cartón.

*En caso existiera contradicción prevalece texto después con el gráfico se complementa.

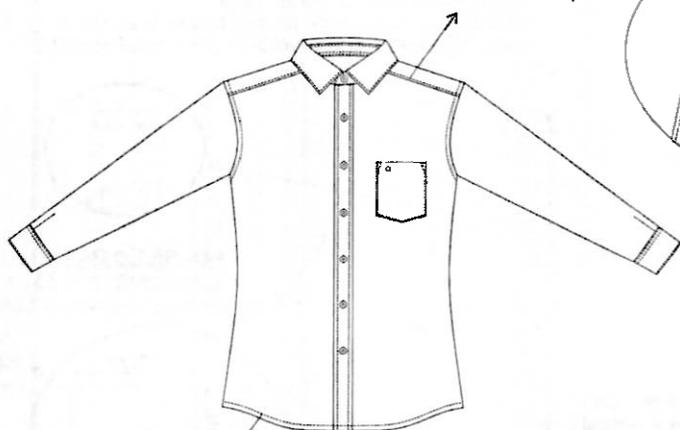


DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

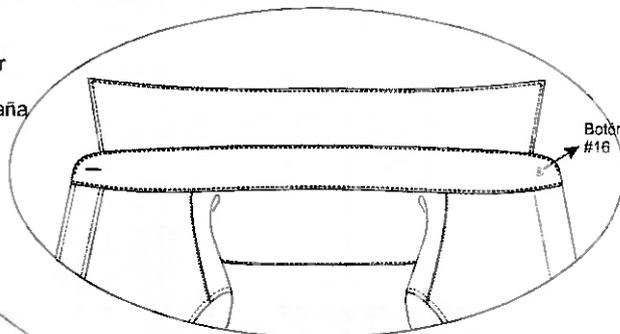
MODELO: CAMISA DE VESTIR

DELANTERO

Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y respuntar hacia el canesú unión de hombros con 1mm de pestaña



basta con 301 a 5mm de altura

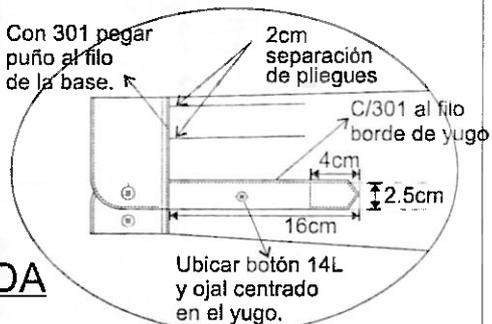


VISTA EXTERNA DE PUÑO

Pegar mangas con 401 doble aguja de 1cm de separación, respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)

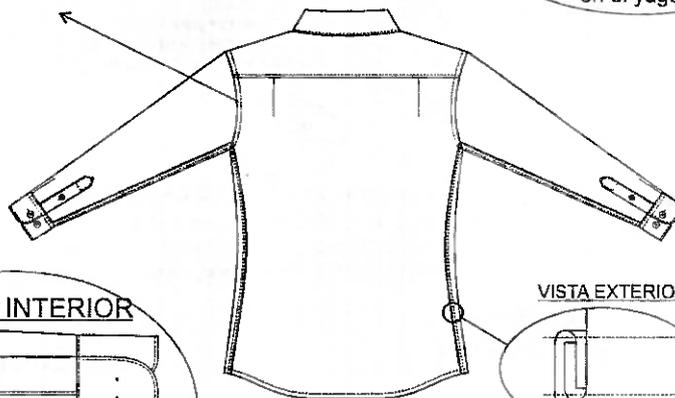
Con 301 pegar puño al filo de la base.

2cm separación de pliegues



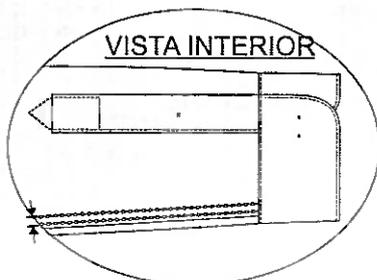
Ubicar botón 14L y ojalo centrado en el yugo.

ESPALDA



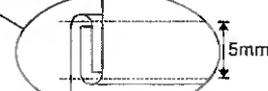
VISTA INTERIOR

5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)



VISTA EXTERIOR

Costura de cerrado de costados



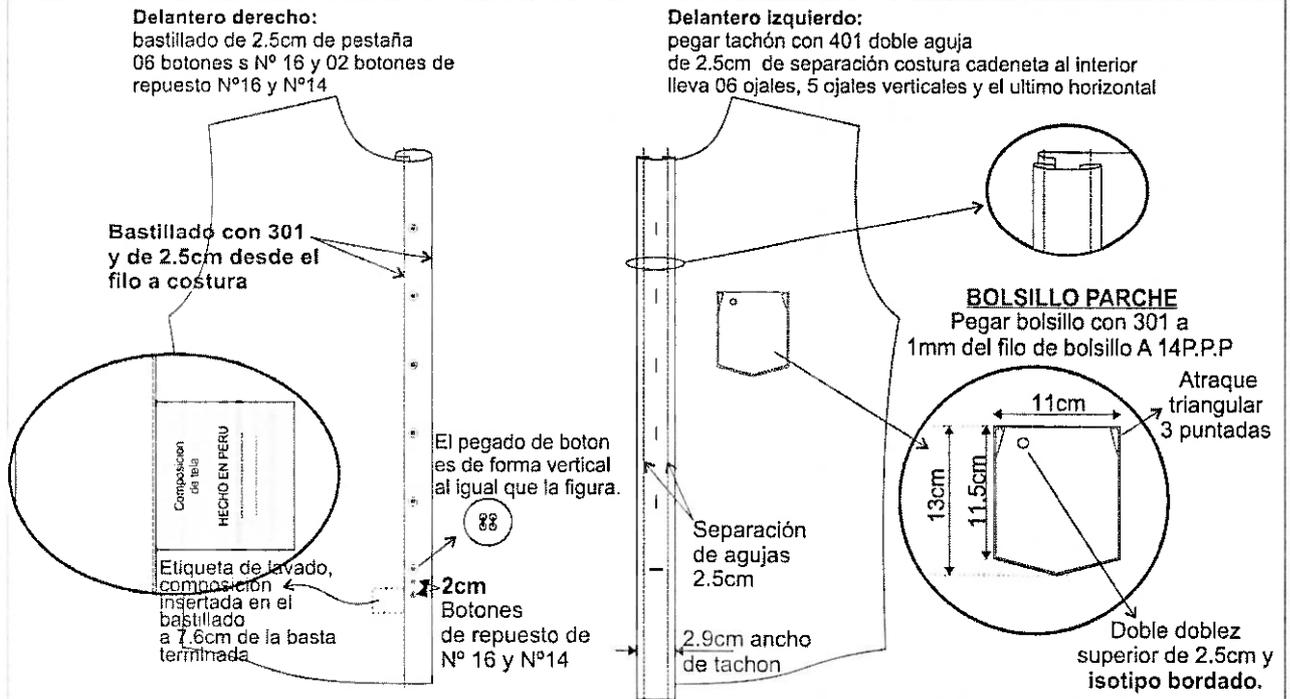


DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

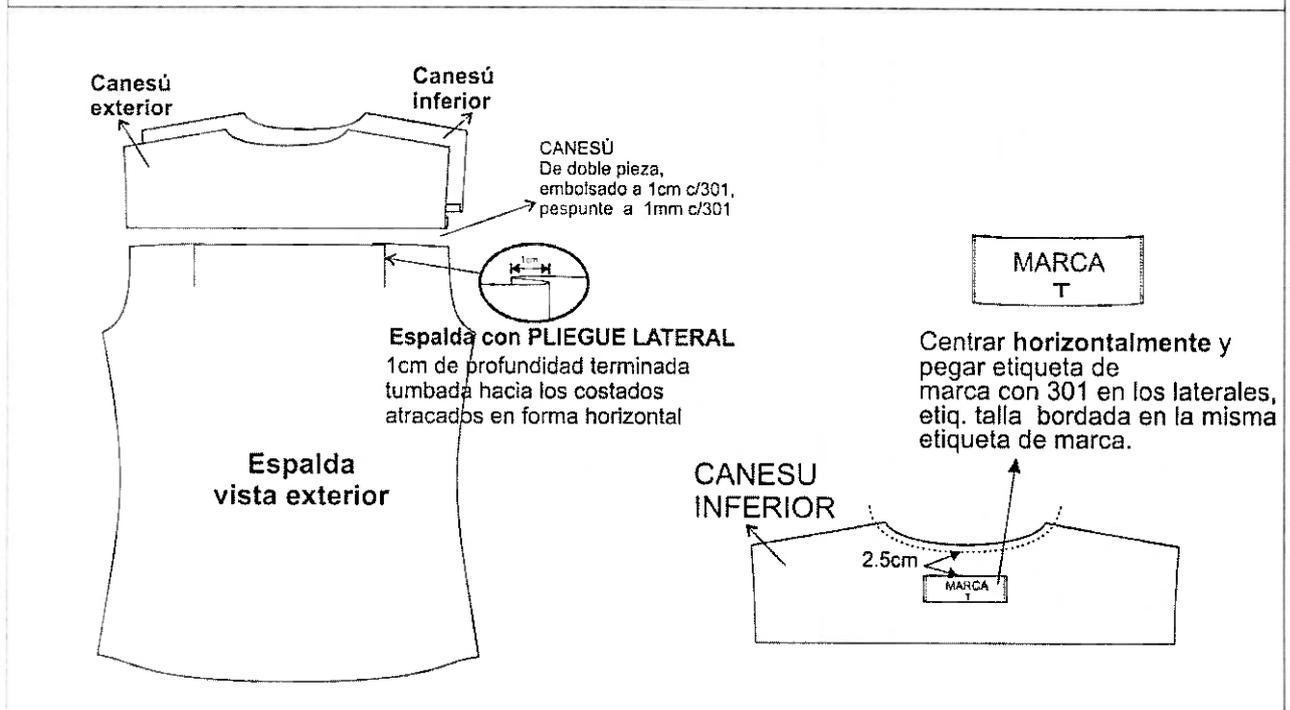
MODELO: CAMISA DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN DELANTERO Y ESPALDA

DELANTEROS



ESPALDA

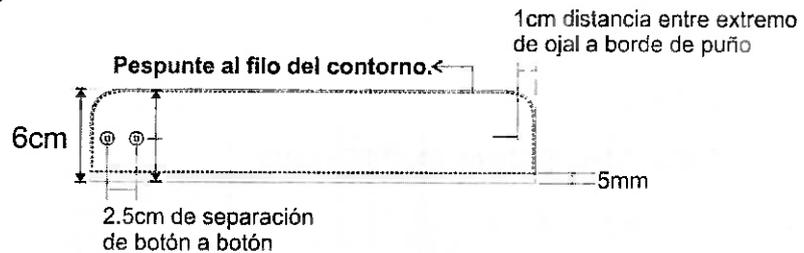
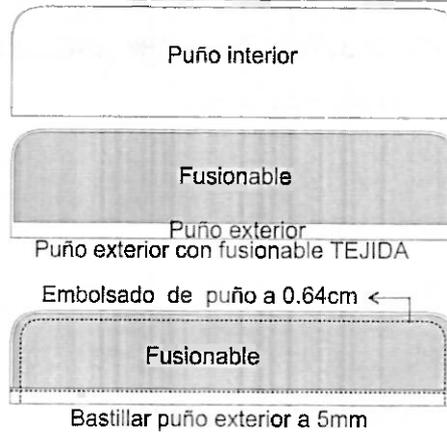
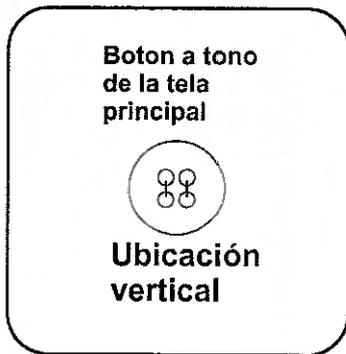




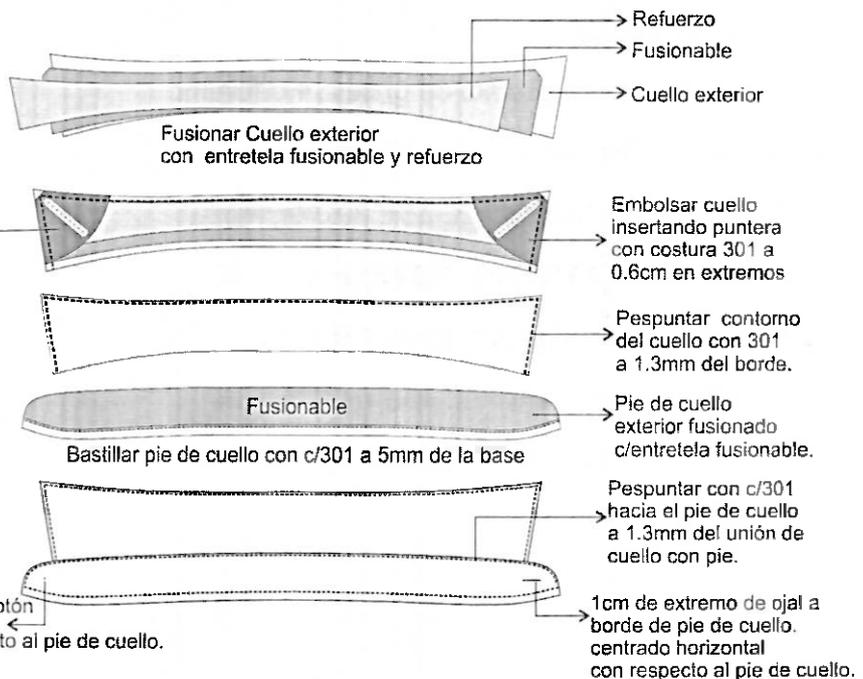
DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

MODELO: CAMISA DE VESTIR

EMSAMBLAJE CUELLO



EMSAMBLAJE PUÑO



ITEM N.º 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA TIPO DENIM CASACA DE DAMAS Y VARONES

DESCRIPCION: Denim color azul

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): 51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODON

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): $399 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): $261 \pm 5\%$

ARMADURA: SARGA 3/1

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre: Nm 2/44 $\pm 5\%$

Trama: Nm NE 50/2 $\pm 5\%$

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre: 37.0 ± 2

Trama: 29.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

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): 4.0 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo

ACABADO: TERMOFIJADO – DECATIZADO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CASACA PARA CABALLEROS

CUELLO:	CUELLO: De dos piezas 01 exterior de tela principal (fusionado) y 01 interior en RIB (100%poliéster)color a tono de la tela principal. Lleva respunte de 1/4" con 301(doble hilo 40/2
DELANTERO IZQUIERDO:	Bolsillo exterior: tipo cartera (fusionado), ancho de 2.5cm terminado y con vista de la misma tela, lleva doble respunte con 301(doble hilo-40/2) en contorno(según gráfico)en los extremos lleva remaches. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm. Interior forro .- Fusionar vivo, armar bolsillo superior con vivo de 1.2cm terminado y con vista de la misma tela de 4.5cm terminado, asentar bolsillo con puntada de 1/16" con 301 en todo el contorno(según gráfico). Bolsa de bolsillo de 01 sola pieza de la misma tela del forro embolsado con 301 a 1cm al extremo lateral del cuerpo. Vuelta.- Unir vuelta con tela de forro a 1cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.
TAPA CIERRE:	02 piezas de tela principal. Pieza exterior de la misma tela embolsada c/301 a 1cm y respuntada con puntada doble de 1/4" con 301 en su borde. Colocar 03 broches en el tapa cierre (según diseño).
DELANTERO DERECHO:	Bolsillo exterior: tipo cartera (fusionado), ancho de 2.5cm terminado y con vista de la misma tela, lleva doble respunte con 301(doble hilo-40/2) en contorno(según gráfico)en los extremos lleva remaches. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm. Vuelta.- Unir vuelta con tela de forro a 1cm.
ESPALDA:	Lleva 01 corte en la espalda (según gráfico). Espalda Interior forro.- Lleva porta etiqueta donde va la etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16", en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca. Sisa (tela y forro): Pegar mangas a cuerpo a 1cm con máquina recta.
MANGAS:	Forro.- Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 3cm armado c/301. Tela.- Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 3cm. Pegadas al cuerpo con costura recta, lleva abertura de 7.5cm de alto embolsado.
PUÑOS:	De una sola pieza. Fusionados de 5.5cm de ancho, doblar de bastillado a 1cm y coser bastillado a 8mm, embolsar a 1cm c/301 en sus extremos. , lleva 01 broche hembra en el extremo de la flecha y 02 broches macho en el extremo rectangular. Unir a manga con recta a 1cm. Cuerpo (Tela y forro): Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
MATERIALES:	-FORRO CUERPO Y MANGAS: Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de la tela . -ACOLCHADO: 100% poliéster -HILO: De costura con 301 40/2 100% poliéster -CIERRE: Acabado cobre viejo oscuro. -ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACION:	La muestra será presentada con gancho de plástico y bolsa transparente.

PRENDA: CASACA

GÉNERO: CABALLEROS

GALONERA: Embolsado con la misma tela, fusionado lado exterior, respunte en contorno de 1/4 con hilo doble, lleva broche en punta de galonera.

HOMBRO: Unido con c/301 a 1cm. La galonera con distancia de 3cm antes de la unión del cuello con delantero. Va cosida a la unión de las mangas centrado a la costura de hombro.

CUELLO: De dos piezas
01 pieza superior en RIB (100% poliéster) color a tono de la tela principal.
01 pieza inferior de tela principal (fusionado)
Lleva respunte de 1/4" con 301 (doble hilo 40/2)

Tapacierre de 5cm a delantero pegado c/301 y con respunte doble de 1/4" con 301. Lleva broches.

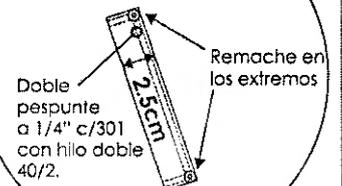
MANGA: 02 pliegues en cada manga con separación de 3cm

PUÑOS: de 01 pieza de 5.5 cm de ancho (terminado) respuntado c/301 a 1/4" con hilo doble 40/2.



Corte, unido c/301 a 1cm, respunte a 1/4" c/301 (hilo doble 40/2)

BOLSILLO INCLINADO TIPO CARTERA



BOLSA DE BOLSILLO de forro de 02 piezas tipo frijol cosido con 301.

ABERTURA de manga de 7.5cm

Broche

Costados unido con 301 a 1cm

COSTURA: 12 P.P.P
PESPUNTE: 9 P.P.P

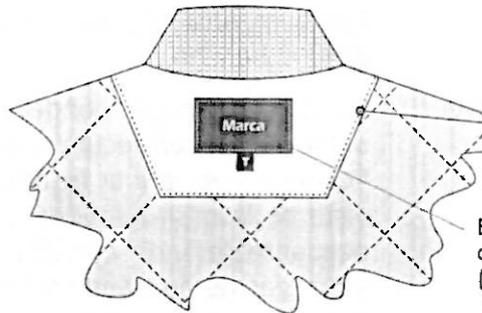
Pespuntes contraste a la tela

BASTA de 3 cm de alto, con c/301

PRENDA: CASACA

GÉNERO: CABALLEROS

**VISTA INTERIOR
SUPERIOR ESPALDA**



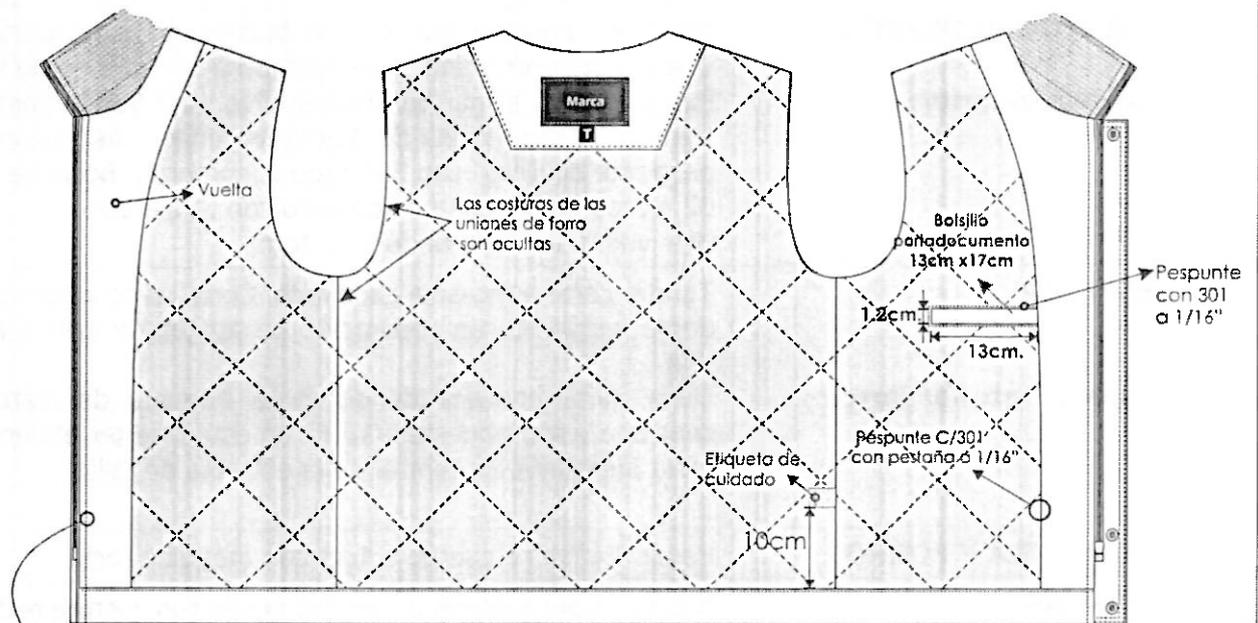
PEGAR COGOTERA
unida con 301
al forro a 1/16"

Etiqu. de Marca c/301
a 1/16" en contorno
(hilo a tono de la etiqueta),
insertar talla

**FORRO CUERPO Y MANGAS: ACOLCHADO
**ADEMAS LLEVA FORRO (100% POLIESTER)
PROTECTOR PARA EL RELLENO.**

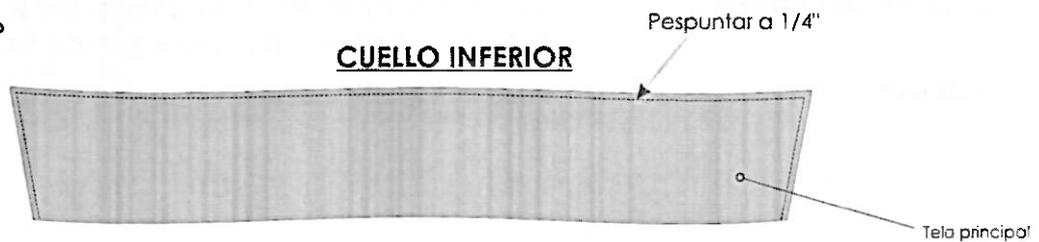
**VISTA INTERIOR
DELANTERO DERECHO**

**VISTA INTERIOR
DELANTERO IZQUIERDO**



Cierre pegar
a delantero
con pespunte
de 1/4" de ancho

CUELLO INFERIOR



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CASACA DE DAMAS

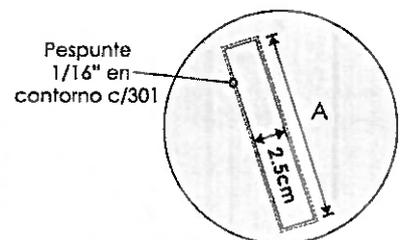
CUELLO	Alto Fusionado (ambas caras), respuntar cuello a 8mm con 301. Unir cuello a cuerpo de 1cm e insertar presilla colgador.
Presilla colgador:	Armar presilla colgador embolsado con respunte de 1/16" c/301, 8mm de ancho.
DELANTERO IZQUIERDO	De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. Corte princesa unido a 1cm con recta y respuntado a 1/4" a tono de la tela.
Bolsillo exterior:	Fusionar vivo, armar bolsillo con vivo de 2.5cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5cm terminado. Asentar bolsillo con respunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.
Interior forro:	Fusionar vivo, armar bolsillo superior con vivo de 1.5cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5cm terminado. Asentar bolsillo con puntada de 1/16" con 301 en todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina unido con costura recta.
Vuelta:	Unir vuelta con tela de forro a 1cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.
DELANTERO DERECHO	De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. Corte princesa unido a 1cm con recta y respuntado a 1/4" a tono de la tela.
Bolsillo exterior:	Fusionar vivo, armar bolsillo con vivo de 2.5cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5cm terminado. Asentar bolsillo con respunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm. Unir vuelta con tela de forro a 1cm.
ESPALDA	Tendrá corte princesa a cada lado. Corte unido a 1cm con recta y doble respunte con separación de agujas de 1/4" a tono de la tela.
Espalda interior forro:	Lleva porta etiqueta donde va la etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16" en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de talla.
SISA (TELA Y FORRO)	Pegar mangas a cuerpo a 1cm con máquina recta
MANGAS	Ruedo es respuntado a 2cm del borde con costura recta
HOMBRO	(Tela y forro): Unir a 1cm con máquina recta y respuntar
CIERRE DELANTERO	Unir cierre nylon en el delantero hasta el término del ruedo, respuntar a 8mm c/301 desde el escote hasta el ruedo.
RUEDO	Respunte c/301 a 2cm.

CASACA DAMAS

DELANTERO



BOLSILLO INCLINADO CON UN VIVO (fusionado)



BOLSAS DE BOLSILLO (PEPELINA COLOR NEGRO) 2 PIEZAS unido con costura recta a 1cm.

ESPALDA

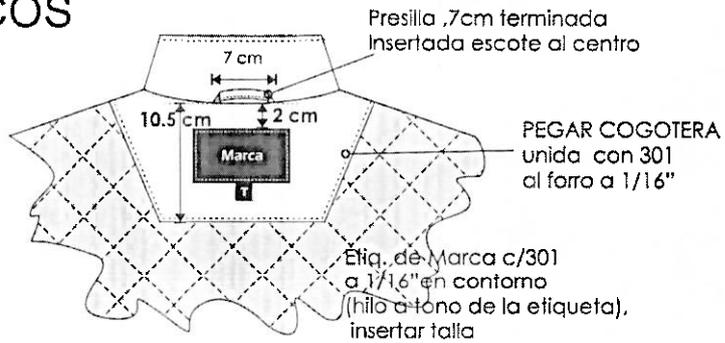


COD. PUNTADA	P.P.P	TIPO DE MAQUINA
301	10	RECTA

CASACA DAMAS

PESPUNTE COCOS
 EN FORRO
 DELANTERO,
 ESPALDA
 Y MANGAS.

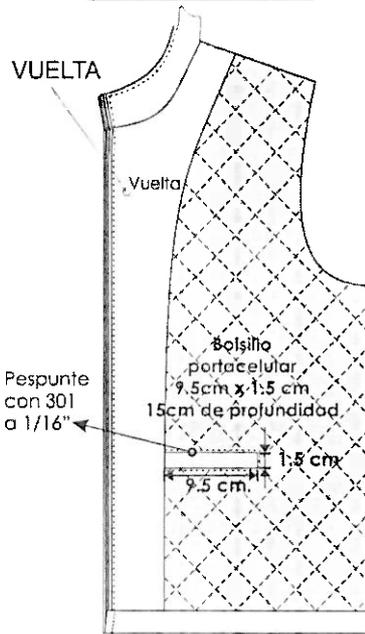
VISTA INTERIOR SUPERIOR ESPALDA



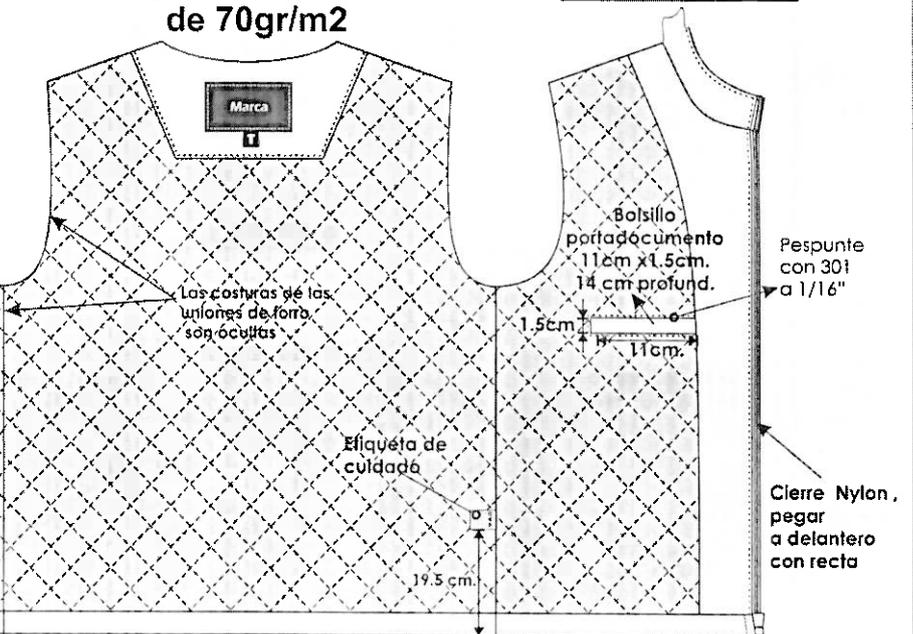
FORRO

100% poliéster c/relleno
 de 70gr/m2

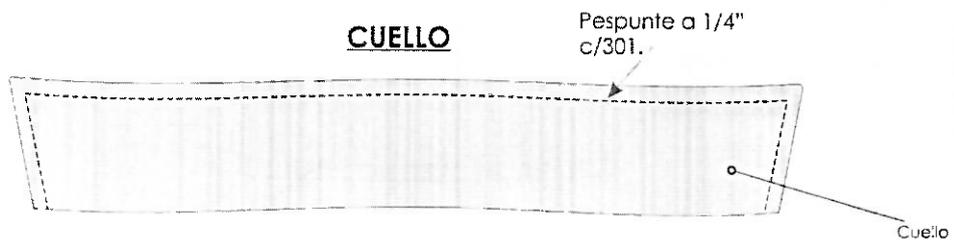
VISTA INTERIOR DELANTERO DERECHO



VISTA INTERIOR DELANTERO IZQUIERDO



CUELLO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO EN LA ESPECIALIDAD DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante 08 AÑOS a la fecha de presentación de ofertas.• Se consideran bienes similares a los siguientes: ITEM 1, 2 y 3: Venta o confección por tallas de sastre, sacos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para dama, casacas, no se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.	
<u>Acreditación:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• 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, como voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago según Anexo N° 8, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.• En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.• En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.• En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.• Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de la participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.• Si el Titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso sea postor sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.• Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una organización societaria, debe presentarse adicionalmente en 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 de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de 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.	

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 50 a 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 PAGO⁶

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s) pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento estas deben estar claramente diferenciadas debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo 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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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"

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000 00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Si	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000 00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 003-HVLH-MINSA-1

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° 003-HVLH-MINSA-1

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° 003-HVLH-MINSA-1
Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

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

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
Presente -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
Presente -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1 - Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2 - Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3 - Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ 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
²¹ 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.
²² 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 sustantiativa 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".
²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones de ser el caso
²⁴ 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.
²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-HVLH-MINSA-1
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] absorbida 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/mp/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° 003-HVLH-MINSA-1

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.*

