



**BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE
BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° 001–2009 –CE–CSJLN/PJ-1 CONV.**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE**

AÑO : 2009



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE
NULIDAD)**



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos, DNI (persona natural), razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.



1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

La absolución de consultas que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57° del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE¹

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

¹ Este procedimiento deberá agregarse sólo si el monto del valor referencial es igual o mayor a trescientas (300) UIT.



El Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

NOTA 1:

Sólo si el valor referencial es menor a 300 UIT se incorporará el siguiente párrafo:

"ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable".

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o por el OSCE, de ser el caso.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.



Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple **(Formato N° 01)**. Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal **(Formato N° 01)**.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

NOTA 2:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos"².

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.³

² Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

³ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.



1.11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles⁴, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- a) Garantía de seriedad de oferta⁵

NOTA 3:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente⁶".

1.12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.12.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.12.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

⁴ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁵ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

⁶ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA 4:

En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

NOTA 5:

Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70° del Reglamento.

1.12.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = ***(Indicar coeficiente considerando que 0.60 ≤ c1 ≤ 0.70)***
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = ***(Indicar coeficiente considerando que 0.30 ≤ c2 ≤ 0.40)***

1.13 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.



En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.14 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

1.15 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado⁷. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

NOTA 6:

En aquellos procesos de selección cuyo valor referencial no supere las seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT), se reemplazará el párrafo precedente por lo siguiente: "El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad."

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

⁷ Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT).



CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.



3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquel, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los



bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

3.8.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



CAPÍTULO I

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE – PODER JUDICIAL.
RUC N°: 20159981216.

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia –Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de uniformes para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 559,259.18 (Quinientos cincuenta y nueve mil doscientos cincuenta y nueve con 18/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2009.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO REF (S/)	VALOR TOTAL REF (S/)	
1	Uniforme damas invierno	246	642.83	S/. 158,136.18	Ciento cincuenta y ocho mil ciento treinta y seis con 18/100 Nuevos Soles
2	Uniforme damas verano	246	432.50	S/. 106,395.00	Ciento seis mil trescientos noventa y cinco con 00/100 Nuevos Soles
3	Uniforme caballeros invierno	277	573.00	S/. 158,721.00	Ciento cincuenta y ocho mil setecientos veintiuno con 00/100 Nuevos Soles
4	Uniforme caballeros verano	277	491.00	S/. 136,007.00	Ciento treinta y seis mil siete con 00/100 Nuevos Soles
S/ 559,259.18				Quinientos cincuenta y nueve mil doscientos cincuenta y nueve con 18/100 Nuevos Soles	

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 242-2009-P-CSJLN/PJ, del 25 de mayo de 2009.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁸

Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Precios Unitarios según Relación de Ítems**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁹

Llave en mano.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de la presente Sección.

⁸ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

⁹ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



1.10 PLAZO DE ENTREGA

La adquisición materia de la presente convocatoria tendrá un plazo máximo de entrega de 51 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2009.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- R.A. de la Gerencia General del Poder Judicial N° 073-2009-GG-PJ, de fecha 19 de Enero de 2009, que aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Poder Judicial del ejercicio fiscal 2009, con número de referencia 240, por los bienes objeto del presente proceso de Selección.
- Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 265-2008-P-PJ de fecha 11 de diciembre de 2008, que designa al Comité Especial para el Suministro de uniformes para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: **01.06. 2009**
- Registro de Participantes..... : **Del 02.06. 2009 al 24.06.2009**
- Formulación de Consultas.....: **Del 02.06. 2009 al 08.06.2009**
- Absolución de Consultas.....: **11.06.2009**
- Formulación de Observaciones a las Bases.....: **Del 12.06. 2009 al 18.06.2009**
- Absolución de Observaciones a las Bases.....: **22.06.2009**
- Integración de Bases.....: **23.06.2009**
- Presentación de Propuestas.....: **03.07.2009**
Acto público a realizarse en la Sala de Investigación y Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, sito en Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia, tercer piso del edificio antiguo, a las 10:00 a.m horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas(acto privado): **06.07.2009**
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: **06.07.2009**
El acto público se realizará en la Sala de Investigación y Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, sito en Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia, tercer piso del edificio antiguo, a las 15:00 p.m horas.

NOTA 1:

Debe tenerse presente que en un proceso de Licitación Pública, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo veintidós (22) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo cinco (5) días hábiles.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, sito en Av. Carlos Izaguirre 176 Independencia, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de De 8:00 horas a 16:45 horas¹⁰, previo pago de la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación, Cta. Cte N° 0000281743 BANCO DE LA NACIÓN.

NOTA 2:

El costo por derecho de participación no podrá exceder el costo de reproducción de las Bases.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Mesa de Partes de Administración de la Sede de la CSJ de Lima Norte, sito en Av. Carlos Izaguirre 176 Independencia, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 horas a 13.30 horas y de 14:15 a 16:45 horas¹¹, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **LICITACION PUBLICA N° 001-2009-CE-CSJLN/PJ-1CONV**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete o CD conteniendo las consultas y/u observaciones.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

¹⁰ Las Entidades, de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se efectúe el registro de participantes, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para ello, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

¹¹ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



Las propuestas se presentaran en Acto Publico, en la dirección, en la fecha y horario señalado en el cronograma del proceso de selección de las Bases. El Acto Público se realizará con la participación de un notario.

Se podrá contar con un representante de la Oficina de Inspectoría del Poder Judicial, quien participará como Veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACION PÚBLICA N° 001-2009-CE-CSJLN/PJ-1CONV**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
Corte Superior de Justicia de Lima Norte – Poder Judicial
Av. Carlos Izaguirre 176 Independencia – Lima
Att.: Comité Especial

**Licitación Publica N° 001-2009—CE-CSJLN/PJ-1CONV.
Adquisición de Uniformes para el personal jurisdiccional y administrativo
de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte – Poder Judicial.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA – **ITEM N° :**
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Corte Superior de Justicia de Lima Norte– Poder Judicial
Av. Carlos Izaguirre 176 Independencia – Cercado de Lima
Att.: Comité Especial

**Licitación Publica N° 001-2009—CE-CSJLN/PJ-1CONV.
Adquisición de Uniformes para el personal jurisdiccional y administrativo
de la Corte Superior de Justicia de Lima – Poder Judicial.**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA **ITEM N° :**
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y (1) copias¹² *por cada ITEM(sobre independiente)*

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA : (01 sobre por cada item al que postula)
El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹³, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

¹² De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica sólo se presentará en original.

¹³ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- i) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Bienes.
- ii) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados , **Anexo N° 01.**
- iii) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de la presente sección¹⁴. **Anexo N° 02.**
- iv) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **Anexo N° 03.**
- v) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- vi) Declaración Jurada de Plazo de entrega, **Anexo N° 05.**

NOTA 3:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Experiencia del Postor, **Anexo N° 06**
- b) Declaración Jurada mejora a los plazos de subsanación de prendas observadas. **Anexo N° 08**
- c) Declaración Jurada de Garantía Comercial de los Bienes, **Anexo N° 07**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) La Oferta económica y el detalle de precios unitarios, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes. **Anexo N° 09.**

¹⁴ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.



El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

El postor deberá presentar su propuesta económica en forma independiente a los ítems que postula.

- b) Garantía de seriedad de oferta por el Ítem que postula: por un monto de S/. 1,581.3618 (mil quinientos ochenta y uno con 3618/10000 Nuevos Soles¹⁵, equivalente al 1% del valor referencial del **Ítem N° 01**; S/. 1,063.95 (mil sesenta y tres con 95/100 Nuevos Soles¹⁶, equivalente al 1% del valor referencial del **Ítem N° 02**; S/.1,587.21 (mil quinientos ochenta y siete con 21/100 Nuevos Soles¹⁷, equivalente al 1% del valor referencial del **Ítem N° 03**; S/. 1,360.07 (mil trescientos sesenta con 07/100 Nuevos Soles¹⁸, equivalente al 1% del valor referencial del **Ítem N° 04, a través de una Carta Fianza**, la misma que deberá tener una vigencia mínima de dos (02) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas, con la finalidad de garantizar la vigencia de la oferta, una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor sin dar lugar al pago de intereses¹⁹.

NOTA 4:

Al ser el proceso por relación de ÍTEMS, la garantía de seriedad de oferta deberá presentarse de manera independiente por cada ítem al cual postula como parte de la propuesta económica²⁰”

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.6.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

¹⁵ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

¹⁶ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

¹⁷ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

¹⁸ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

¹⁹ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

²⁰ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71º del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de **sesenta (60) puntos**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.6.2. Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, se le tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA 5:

En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

2.5.3. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

2.7 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.



En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

2.8 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

2.9 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

2.10 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado²¹. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del OSCE.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.11 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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

²¹ Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT).



CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, sito en Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia, Lima.

En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia del DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del Representante Legal de la Empresa.
- Copia de la constitución de la Empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la Empresa y/ persona natural.
- Carta Autorización para el pago con abonos en la Cuenta Bancaria del Proveedor.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases, mediante la presentación de **una Carta Fianza**, emitida por una Empresa autorizada que se encuentre bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de pensiones o



que estén consideradas en la lista actualizada de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

Una vez suscrito el Contrato el monto de la garantía será devuelto al postor sin dar lugar al pago de intereses.

3.4.2 GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad una Carta Fianza, emitida por una Empresa autorizada que se encuentre bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, como garantía del fiel cumplimiento del Contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional, a la Entidad mediante una Carta Fianza, emitida por una Empresa autorizada que se encuentre bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el Contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 PAGO

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.



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.

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Operativa de Almacén, emitiendo su conformidad, de la prestación efectuada.
- Factura.

3.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



CAPÍTULO IV

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DAMAS Y CABALLEROS (VERANO – INVIERNO) PARA LA CSJ LIMA NORTE

1. GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE
N° DE RUC : 20159981216
DIRECCIÓN : Av. C. Izaguirre N° 176 Independencia – Lima
TELEFONO / FAX : (01) 4100-700 Anexo 10765
HORARIO DE ATENCION : Lunes a viernes de 08:00 horas á 16:45 horas

Detalle :

ITEMS	CANTIDAD	DESCRIPCION
01	246	Uniforme de invierno para Damas : 01 saco, 02 pantalones, 02 blusas y 01 chaleco
02	246	Uniforme de verano para Damas : 01 saco, 01 falda, 01 pantalón, 02 blusas
03	277	Uniforme de invierno para Caballeros : 01 saco, 02 pantalones, 02 camisas y 01 corbata
04	277	Uniforme de verano para Caballeros : 01 saco, 02 pantalones, 02 camisas y 01 corbata

Nota : tomar en cuenta las precisiones a las especificaciones técnicas que figuran en la última página de las mismas. ANEXO de precisiones.



ANEXO N° 01

UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE – PODER JUDICIAL

Uniforme de verano :

- 01 saco
- 01 falda
- 01 pantalón
- 02 blusas

Uniforme de invierno :

- 01 saco
- 02 pantalones
- 02 blusas
- 01 chaleco

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS – VERANO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA :

SACO , FALDA Y PANTALÓN :

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA
DESCRIPCIÓN	: LANILLA CON MICRODISEÑOS EN TONOS AZULES
COMPOSICIÓN	: 70% LANA ± 3% 30% POLYESTER ± 3%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 150 cms ± 2 cms
PESO GRMS/M2	: 305 ± 2.5 %
PESO GRMS/M2	: 198 ± 2.5 %
ARMADURA	: TELA 1/1

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE	: Nm 2/43 ± 2.5 %
TRAMA	: Nm 2/43 ± 2.5 %

DENSIDAD (N° DE HILOS/CM)

URDIMBRE	: 21 ± 2
TRAMA	: 19 ± 2

PERDIDA DE PESO AL LAVADO : - 0.5 % MAXIMO

ESTABILIDAD DIMENSIONAL



URDIMBRE	: - 1% MAXIMO
TRAMA	: - 0.5 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ	: 5 - 7
AL SUDOR ACIDO	: 4 - 5
AL SUDOR ALCALINO	: 4 - 5
AL FROTE SECO	: 4 - 5
AL FROTE HUMEDO	: 4 - 5
AL LAVADO EN SECO	: 4 - 5
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

BLUSA

TIPO DE TEJIDO	: POPELINA
COLOR	: CELESTE
COMPOSICIÓN	: 57% ± 5% ALGODON 43% ± 5% POLYESTER
PESO	: 100 grms/m ² – 154.0 gr/ml
TITULO DEL HILO	: 75/1 x 40/1
DENSIDAD	: 122 x 89 PULG.
LIGAMENTO	: DOBBY.
ACABADO	: SANFORIZADO.

DEL SACO

MODELO : Saco moderno, cuello clásico y solapa curvada con terminación en punta, respuntado hasta el ruedo. Manga $\frac{3}{4}$ con tres botones y ojal tipo martillo.

Abotonadura delantera

Ojales de tela

Delantero: cortes en costado respuntado y un corte que termina en el bolsillo.

Espalda : corte en costados princesa respuntada, detalle de garetta respuntada separable con dos botones y corte central, según diseño adjunto.

Bolsillos : inclinados con vivos de 1 ½ cms al sesgo con terminación en punta.

Botón de repuesto

Bolsillo interno.

Totalmente forrado al tono de la tela

Entretela adhesiva de la mejor calidad para mejor armado

Prenda remallada.

Etiqueta de marca, talla y lavado.

CONFECION

CUELLO :

Tiene dos partes :

- superior : de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.
- Inferior : de dos piezas de la misma tela principal unidos con costura recta a 3/8".

En los extremos, es embolsado con costura recta a 3/8".

Pegar cuello a cuerpo con costura recta a 3/8"

El cuello debe ser simétrico

Para el pie de cuello se debe usar la misma tela principal e internamente tela adhesiva y yute en el medio (fieltro) para el cuello principal.

Delantero izquierdo :

Parte externa:



Delantero con 03 piezas (pieza delantero, pieza central y pieza lateral). Con corte desde el hombro.
Pieza central unido a pieza delantero con costura recta a $\frac{3}{8}$ " (no lleva respunte), pieza lateral unido a pieza central con costura recta a $\frac{3}{8}$ " y con respunte exterior a $\frac{1}{4}$ ".
En la parte inferior llevará un bolsillo tipo flecha con vivos de tela de $\frac{1}{2}$ " por lado y abertura de $5\frac{1}{4}$ ", además llevará respunte de $\frac{1}{4}$ " en todo el contorno del vivo, el cual estará reforzado con entretela adhesiva fusionable.
El bolsillo inferior en la parte interna llevará forro de tafeta armado con costura recta de $\frac{3}{8}$ ".

Parte interna :

El delantero interior con forro de tafeta, lleva 01 bolsillo:

Superior: tipo ojal con un vivo de tela de $\frac{1}{2}$ ", con abertura de $3\frac{7}{8}$ ", además lleva 02 botones de repuesto (40 y 14 líneas). Etiqueta de marca ubicada a $\frac{3}{4}$ " de borde inferior de vivo de bolsillo pegado con costura recta a $\frac{1}{16}$ " en todo el contorno.

Delantero derecho :

Parte externa :

Delantero con 03 piezas (pieza delantero, pieza central y pieza lateral). Con corte desde el hombro.
Pieza central unido a pieza delantero con costura recta a $\frac{3}{8}$ " (no lleva respunte), pieza lateral unido a pieza central con costura recta a $\frac{3}{8}$ " y con respunte exterior a $\frac{1}{4}$ ".
En la parte central debe llevar tres ojales bordados tipo "ojo de chancho" de $1\frac{1}{4}$ " con abertura de $1\frac{1}{8}$ " con atraque vertical de $\frac{3}{16}$ ". Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
En la parte inferior llevará un bolsillo tipo flecha con vivos de tela de $\frac{1}{2}$ " por lado y abertura de $5\frac{1}{4}$ ", además llevará respunte de $\frac{1}{4}$ " en todo el contorno del vivo, el cual estará reforzado con entretela adhesiva fusionable.
El bolsillo inferior en la parte interna llevará forro de tafeta armado con costura recta de $\frac{3}{8}$ ".

Parte interna :

El delantero interior con forro de tafeta.

TERMINOS GENERALES PARA LOS DELANTERO IZQUIERDO Y DERECHO

Los delanteros deberá estar fusionados con entretela tejida fusionable.

El forro del saco y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de tafeta. Estos serán cerrados con costura recta a $\frac{3}{8}$ " y remallados a $\frac{3}{16}$ ".

El cuello, solapa y delantero, respuntar el borde con costura hilvan (tipo a mano).

El cuello inferior, solapa y delantero respuntar en borde interior a $1\frac{1}{16}$ " para quebrar la costura.

Solapa : En punta y ovalada, por el interior serán fusionadas con entretela tejida fusionable. Unido con el delantero con costura recta a $\frac{3}{8}$ ".

Presilla reguladora (01) : Pieza móvil. Con pelón fusionable, armar a $\frac{3}{8}$ " y respuntar a $\frac{1}{4}$ " con costura recta. Lleva 02 botones de 40 líneas centrado en cada extremo.

Presilla tipo flecha (02) : Con pelón fusionable, armar a $\frac{3}{8}$ " y respuntar a $\frac{1}{4}$ " con costura recta. Fijar en corte princesa de espalda a la altura de la cintura. Lleva ojal tipo "ojo de chancho" de $1\frac{1}{4}$ " con abertura de $1\frac{1}{8}$ " y atraque vertical de $\frac{3}{16}$ " ubicados en extremos de punta de presilla.

Cogotera : Pegar presilla colgador centrado en cogotera con costura recta solo en los extremos. Unir la cogotera con el forro de la espalda con costura recta a $\frac{3}{8}$ ".

Espalda : de 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro, tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de $\frac{3}{4}$ " por lado. En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de $\frac{3}{4}$ " de profundidad. Lleva corte princesa unidos con costura recta a $\frac{3}{8}$ ", insertar presilla tipo flecha y respuntar a $\frac{1}{4}$ ".

Hombros : orillar bordes a $\frac{3}{16}$ " y unir con costura abierta a $\frac{3}{8}$ ". Lleva hombreras de espuma (dulopio), forradas y remalladas con entretela tejida, no pelón.

Costados:

Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de $\frac{3}{4}$ " por lado.



Mangas: manga corta con abertura en “ V “ de 2 ¾” de alto centrada en extremo de bocamanga. Insertar 03 presillas (tipo cola de ratón) en abertura en “ V “ ubicados de delantero a espalda en prenda puesta. Lleva botones de 14 líneas.

La ubicación de la primera presilla desde el borde inferior de la manga es de 1 1/8” y la separación de presilla a presilla es 1/8”.

Unir vuelta de manga con forro a 3/8”. Unir vuelta de manga con pieza de manga a 3/8” formando abertura en “ V “.

La cabeza de manga es fusionada con pelón fusionable, además llevará una chorrera de crin sesgado para un mejor armado de la manga.

Pegar manga a cuerpo con costura a 3/8”.

Basta : De 1 9/16” de alto, unida con forro a 3/8”

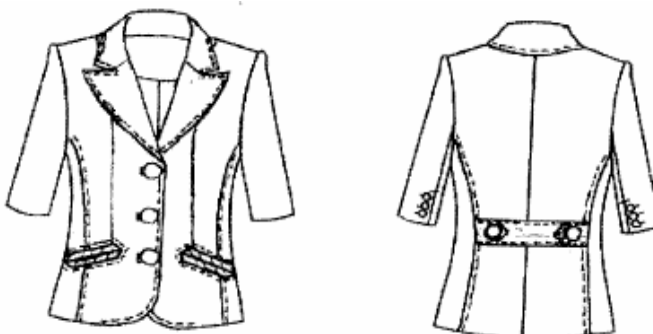
Forro : material de tafeta, 100% poliéster

Costura

Tipo de puntada	Puntada x pulgada
Costura recta 301	12
Remalle simple 503	12

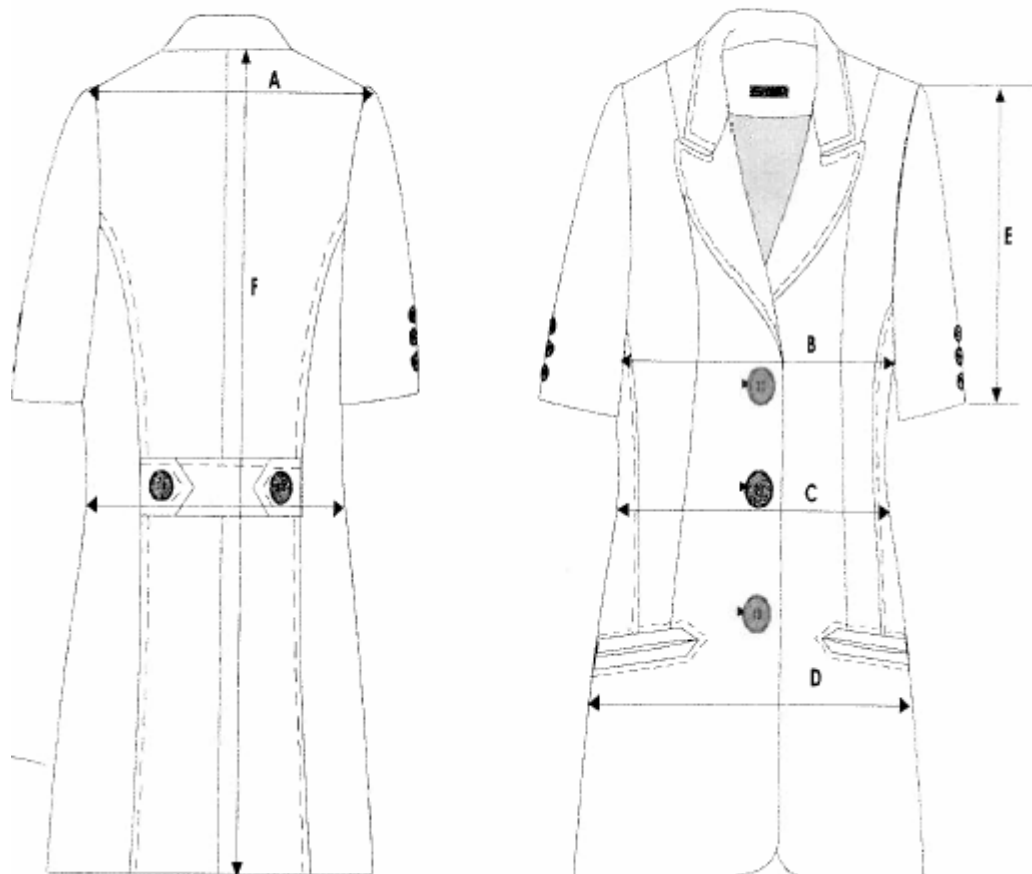
AVIOS:

Levará : 07 botones de poliéster de 14 líneas al tono de la tela , incluido el de repuesto; 6 botones de poliéster de 40 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. Etiqueta de marca. Etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.





MEDIDAS DEL SACO



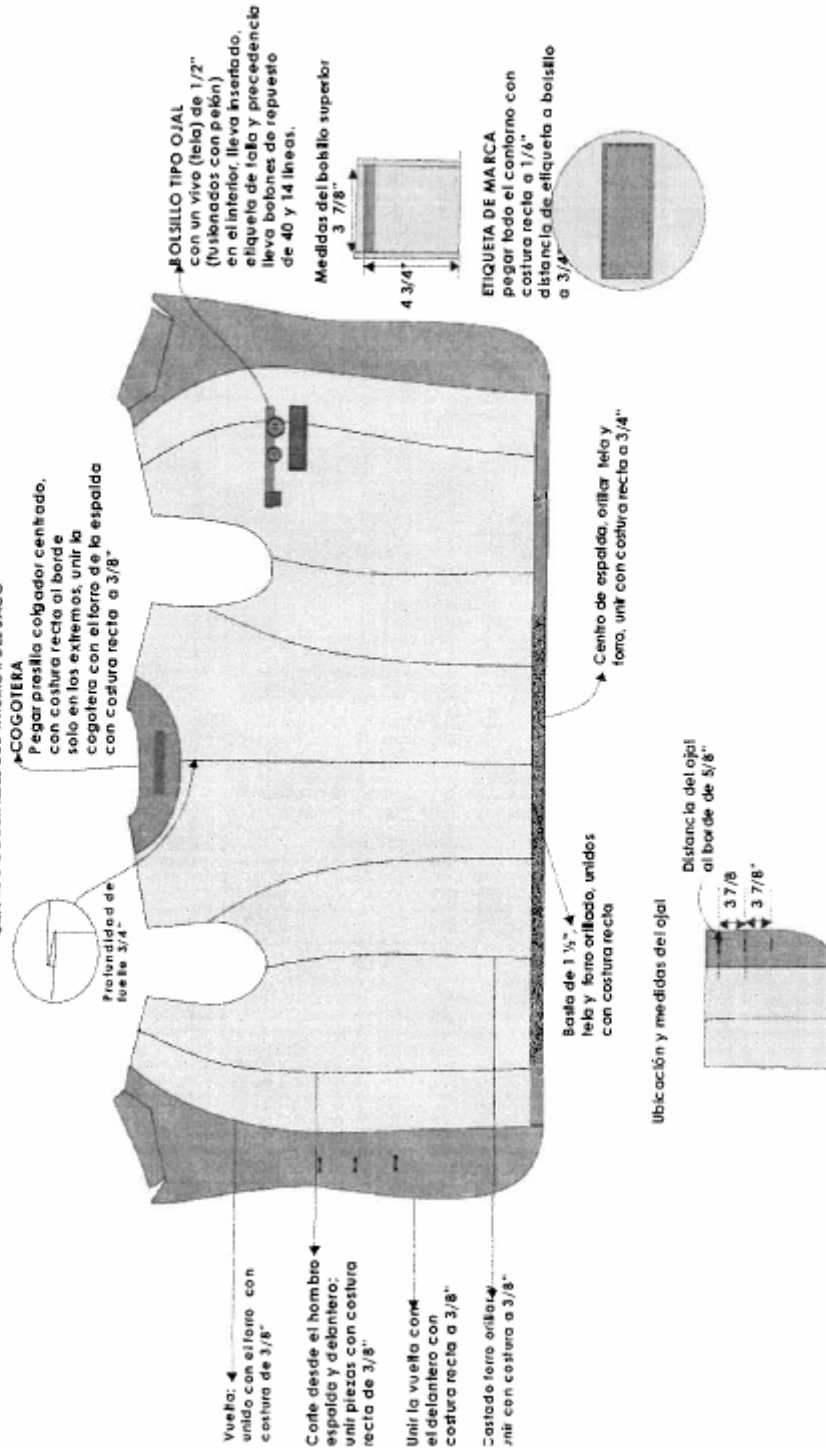
Nota : el pespunte es hasta el final de la prenda.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL CONJUNTO DE VERANO

Composición : CONJUNTO DE DAMA
 : LANILLA FANTASIA
 Proporción : 45% +/- LANA, 55% +/- POLIESTER

GRÁFICO DE DETALLES DEL INTERIOR DEL SACO

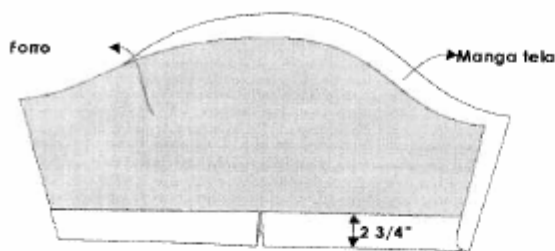


Nota: el pespuntado es hasta el final de la prenda



GRAFICOS DE DETALLES DE COSTURA

DESCRIPCIÓN DE LA MANGA



MANGA CORTA CON ABERTURA
Basta de manga fusionada con pelón fusionable, embolsar la parte inferior, formando abertura, unir la manga con el foro con costura recta a 3/8\".

Ubicación de ojajillos y botones

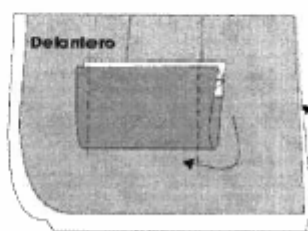


La abertura de la manga lleva insertada 03 presillas de la misma tela y 03 botones de poliéster de 14 líneas

BOLSILLOS DELANTEROS INFERIORES



VISTA BOLSILLO
pegar sobre el foro del bolsillo con costura recta a 1/16\"



BOLSA DE BOLSILLO DELANTERO-INFERIOR:
Unir los cortes con costura recta a 3/8\" armar el bolsillo flecha doble vivo de 1/2\" en maquina Bobillera, piquetear el bolsillo, voltear y armar, en el interior, unir la bolsa con el vivo inferior del bolsillo, con costura recta a 3/8\", cerrar la bolsa con costura recta.

DE LA BLUSA

- Cuello redondo, con ribetes en contracolor.
- Manga corta moderna con ribetes en contracolor
- Delantero : corte desde los hombros terminados en dos aberturas
- Espalda: corte desde los hombros y corte central con cierre invisible y abertura superior con botón y presilla (según diseño adjunto).
- Botón de repuesto
- Entretela adhesiva de la mejor calidad para mejor armado
- Prenda íntegramente remallada.
- Etiqueta de marca, talla y lavado.

CONFECCIÓN

Escote de cuello :
Con vivo de 1/8\" en tono contraste de la tela. Pegar y respuntar a 1/16\" en todo el contorno del escote de cuello. Lleva vuelta de escote de cuello orillado a 3/16\", hacer atraques de 1/4\" en hombros y centro de espalda.



Delantero : de tres piezas orilladas a 3/16" y unidas con costura recta a 3/8". En la parte inferior de las uniones de las piezas delanteras formar aberturas de 2 7/8" de alto.

Vuelta de escote espalda :

Fusionado con pelón, orillada a 3/16", ubicar etiqueta de marca y talla en lado izquierdo.

Espalda : de 04 piezas orilladas a 3/16". Unir piezas laterales con costura recta a 3/8". Unir centro de espalda con ensanche de 3/4" insertando cierre invisible; además pegar presilla y botón en escote superior de espalda.

Hombros : orillar bordes a 3/16" y unir con costura abierta a 3/8". Lleva hombreras de espuma(dulpio) forradas de tela tafeta.

Mangas: con vivo de 1/8" en tono contraste de la tela. Pegar y respuntar a 1/16" en todo el contorno de la bocamanga.

Lleva vuelta de bocamanga orillado a 3/16".

Pegar manga a cuerpo con costura a 3/8".

Costados: orillado y unido con costura cadeneta a 3/4" del orillo desde la bocamanga hasta basta de faldón.

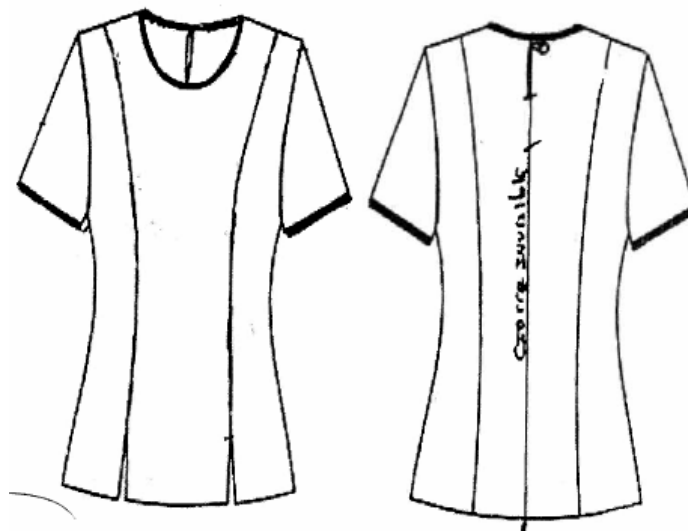
Basta : Invisible de 1 1/4" de alto, orillada a 3/16"

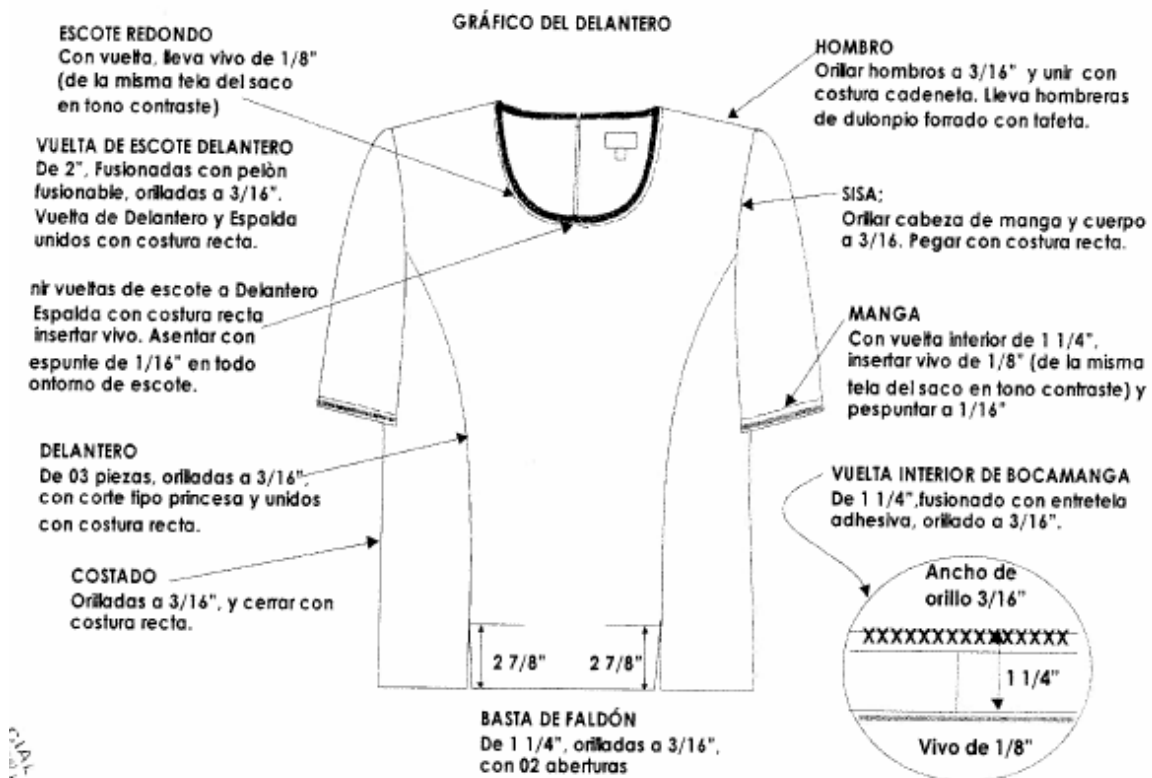
Costura

Tipo de puntada	Puntada x pulgada
Costura recta 301	12
Remalle simple 503	12

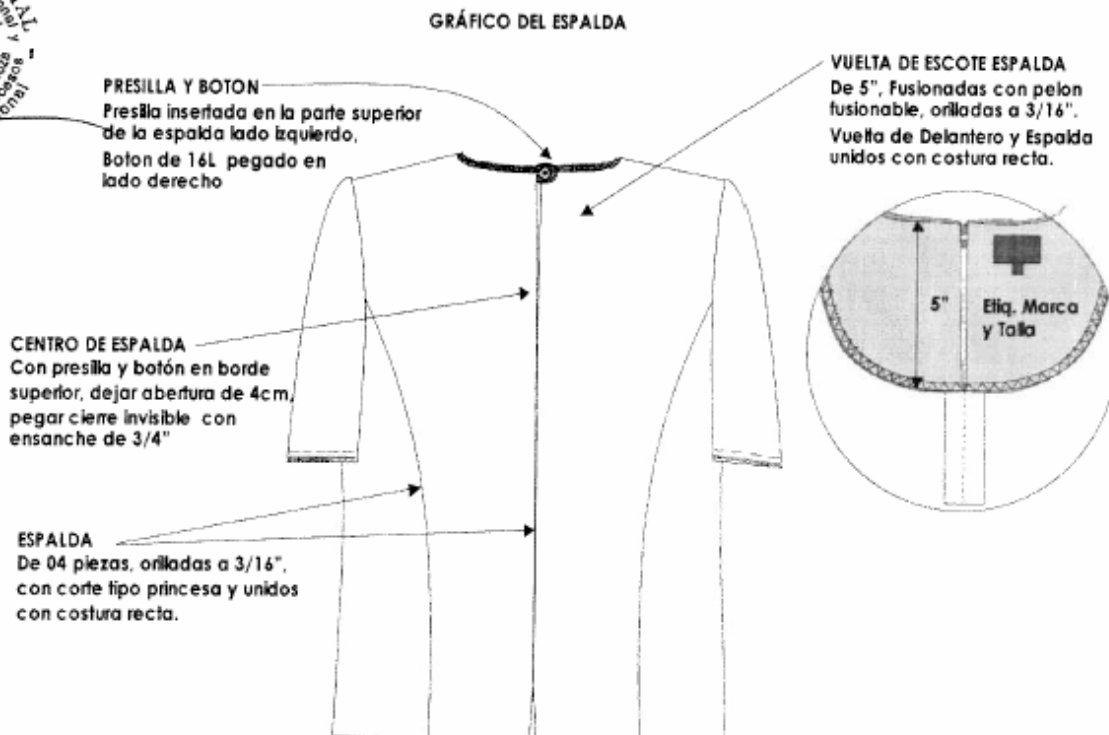
AVIOS:

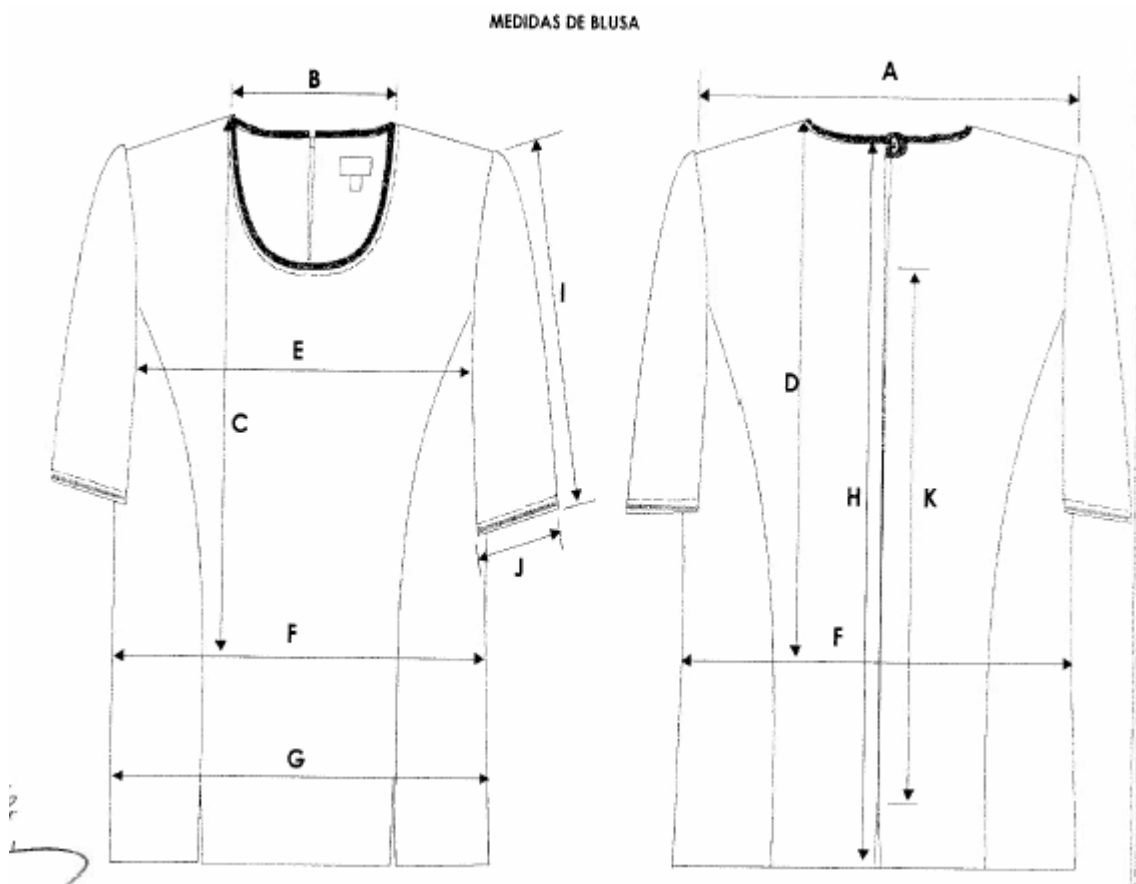
LLevará : 01 botón de poliéster de 16 líneas al tono de la tela; 01 cierre nylon (de metal diente dorado) al tono de la tela; hilo de costura 40/2, 100, poliéster; etiqueta de marca; etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.





CIUAL
CIUAL
CIUAL







DE LA FALDA

Falda con pretina.
Pinta de entalle en delantero y espalda
Abertura posterior
Totalmente remallado
Cierre de la mejor calidad.
Ensanches de 2 cms en los costados
Etiquetas de marca, talla y lavado.
Botón, incl. repuesto

CONFECCION

Pretina :

De 01 pieza, ancho de 1 3/16", lleva pelón fusionable. Con extensión de pretina de 1 1/4" en lado derecho posterior. El borde de la pretina interior es ribeteado con tafeta(ancho de ribete = 1/4")
Lleva un ojal en pretina de lado izquierdo posterior y 01 botón de 24 líneas en pretina lado derecho posterior de 24 líneas.
Insertar presillas de 2 3/4" (tipo cola de ratón) en costados.

Bolsillo secreta: ubicado en lado derecho de la prenda, tiene 2 3/4" de abertura útil x 3" de profundidad.
El bolsillo llevará atraque vertical de 1/2" a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta a 3/8" con pespunte interno a 1/16", embolsado con remalle con puntada de seguridad de 3/8".

Delantero : de 01 pieza, orillado a 3/16". Lleva 02 pinzas.

Garetón: Embolsado con costura recta a 1/4", unido con el cierre y con el forro con costura recta a 5/16" del orillo.

Parte posterior :

De 02 piezas, orillados a 3/16" y unidos con costura abierta con ensanche de 3/4". Trabajar igualmente el forro.
Lleva 01 pinza por lado.
Con una abertura de 5 7/8" de alto y 1 1/2" de cruce. Unir con forro a 3/8". Lleva cierre de nylon(en metal diente dorado) al tono de la tela pegado con costura recta.

Costados: orillado y unido con costura cadeneta a 3/4" del orillo.

Basta: invisible de 1 1/2" de alto, orilladas a 3/16". Hacer basta de forro de 1".

Forro: material de tafeta, 100% poliéster, para bolsillo secreta, interior de falda y ribete de borde de pretina interior.

Costura

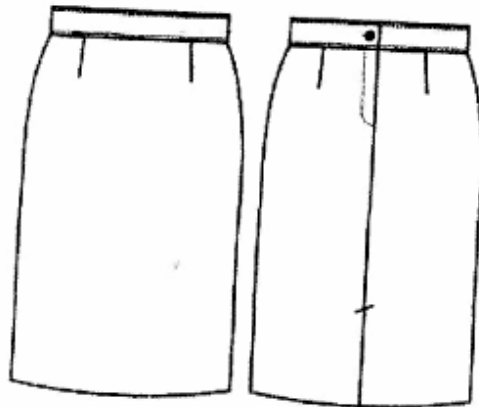
Tipo de puntada	Puntada x pulgada
Costura recta 301	12
Remalle simple 503	12

Avíos : Llevará

01 botón de poliéster de 24 líneas al tono de la tela; 01 cierre de nylon (en metal diente dorado) al tono de la tela;
hilo de costura 40/2, 100% poliéster, etiqueta de marca, etiqueta de talla, procedencia e instrucción de lavado

Presentación de la falda :

En bolsa individual



GRAFICOS DELANTERO DE LA FALDA

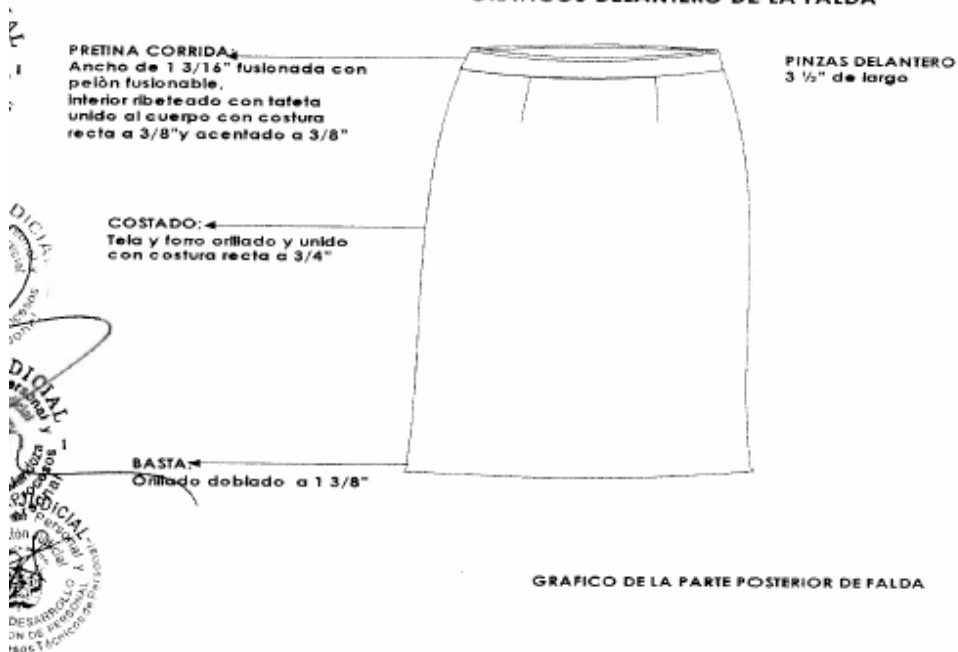
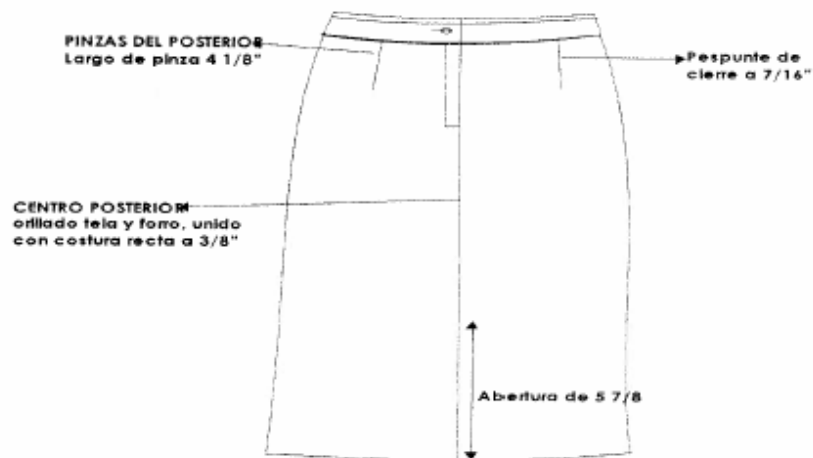
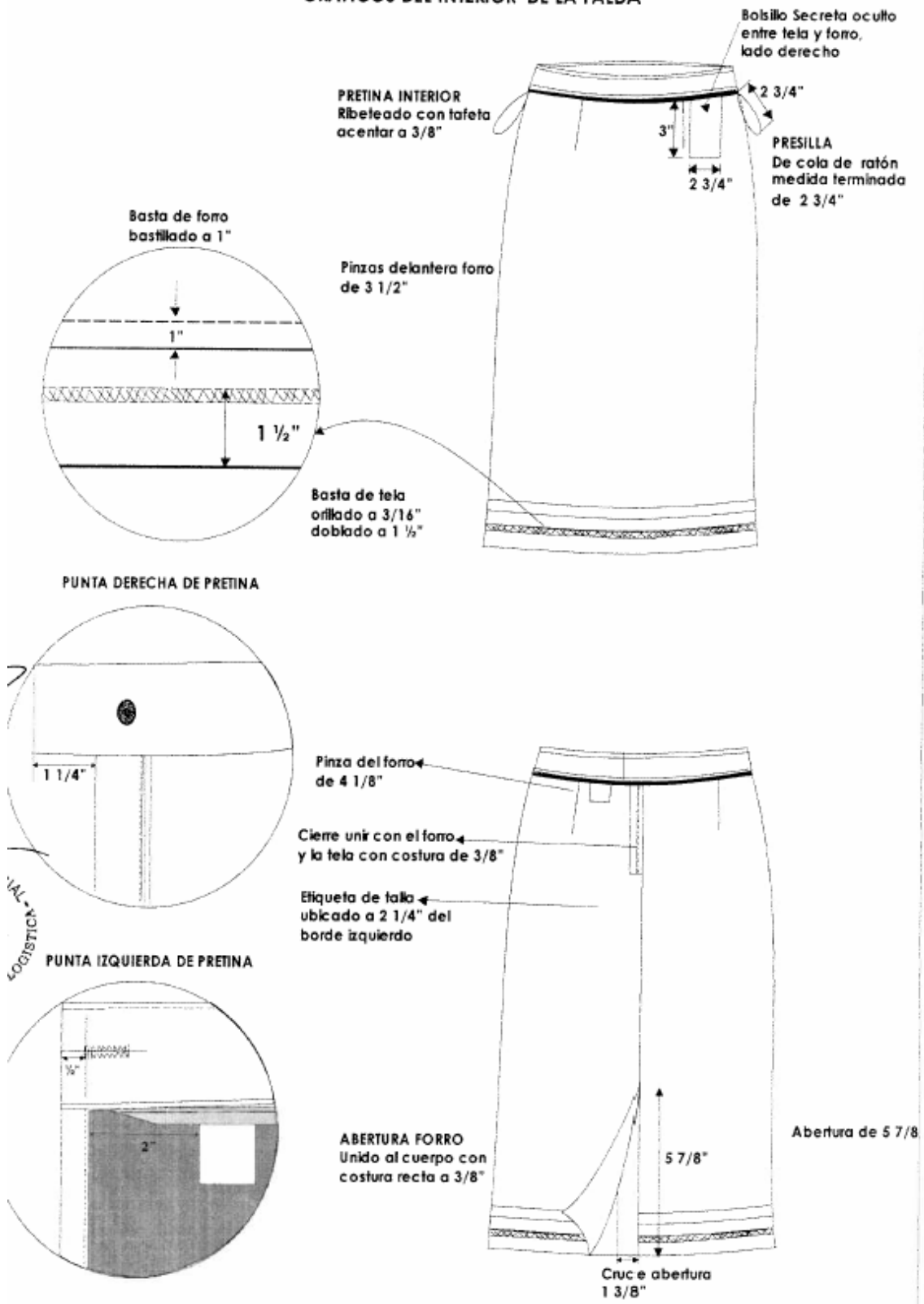


GRAFICO DE LA PARTE POSTERIOR DE FALDA





GRAFICOS DEL INTERIOR DE LA FALDA





DEL PANTALÓN

Pantalón con pretina ancha
Pinza de entalle en la espalda
Totalmente remallado
Con pretina fusionada de 7 cms
Pespunte sobre pretina
02 botones en el delantero, incl. Repuesto
Cierre de la mejor calidad
Etiquetas de marca, talla y lavado.

CONFECCIÓN

Pretina: ancho de 1 ½", lleva extensión de pretina en lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha (fusionadas con entretela tejida). El borde de la pretina interior es ribeteado con tafeta (ancho de ribete = ¼"). Lleva 01 ojal y 01 botón de 24 líneas en cada extremo de la punta de pretina(derecho e izquierdo).

Bolsillo secreta: ubicado en lado derecho de la prenda, tiene 2 ¾" de abertura útil x 4" de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de ½" a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta a 3/8" con pespunte interno a 1/16", embolsado con remalle con puntada de seguridad de 3/8".

Delantero: orillados a 3/16".

Gareta: Fusionado con pelón fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 3/8" y pespuntado a 1/16". Lleva 01 cierre de nylon (en metal diente dorado) al tono de la tela, pegado con costura recta de ¼" de gauge. El ancho del figurado de la gareta es de 1 1/8", en la parte inferior llevará un atraque de ½".

Garetón : Embolsado con costura recta a ¼", unido con el cierre y el delantero con costura recta a 5/16" del orillo.

Fundillo parte posterior : fundillos orillados a 3/16"; lleva 02 pinzas por lado, separación entre pinzas de 1"

Tiro fundillos : orillados a 3/16" y unidos con costura cadeneta con ensanche de 1 ¼" en la parte superior, terminando con un ensanche de ½" por lado en la parte inferior.

Entrepierna: orillado y unido con costura cadeneta a ½" del orillo.

Costados: orillado y unido con costura cadeneta a ¾" del orillo.

Basta: invisible de 2" de alto, orilladas a 3/16"

Forro: material de tafeta, 100% poliéster, para bolsillo secreta, ribete de gareta y ribete de borde de pretina interior.

Costura

Tipo de puntada	Puntada x pulgada
Costura recta 301	12
Remalle simple 503	12

Avíos : Llevará

02 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela; 01 cierre de nylon (en metal diente dorado) al tono de la tela; hilo de costura 40/2, 100% poliéster, etiqueta de marca, etiqueta de talla, procedencia e instrucción de lavado.

Presentación del saco y pantalón: en colgador plástico y porta terno.

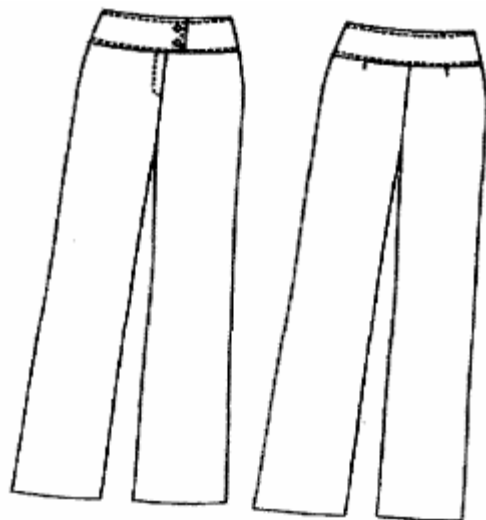




GRAFICO DEL PANTALON DELANTERO

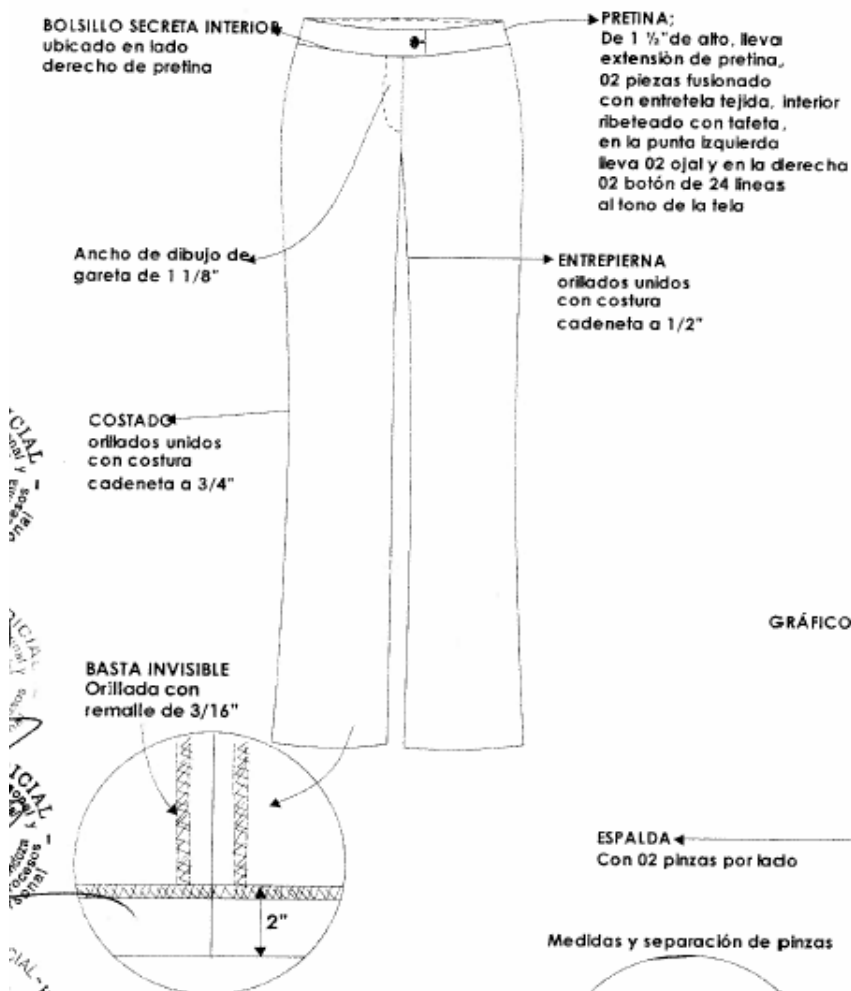
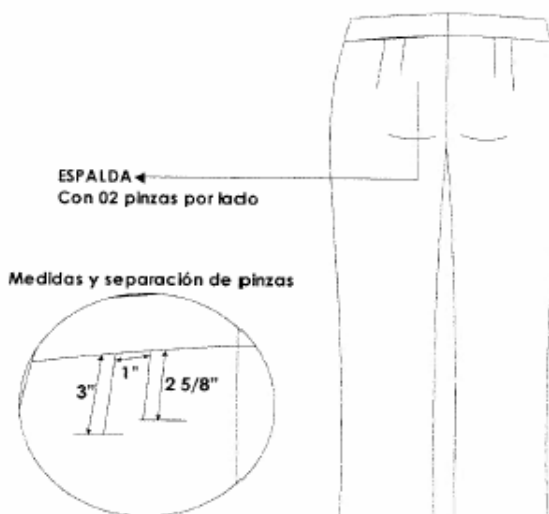


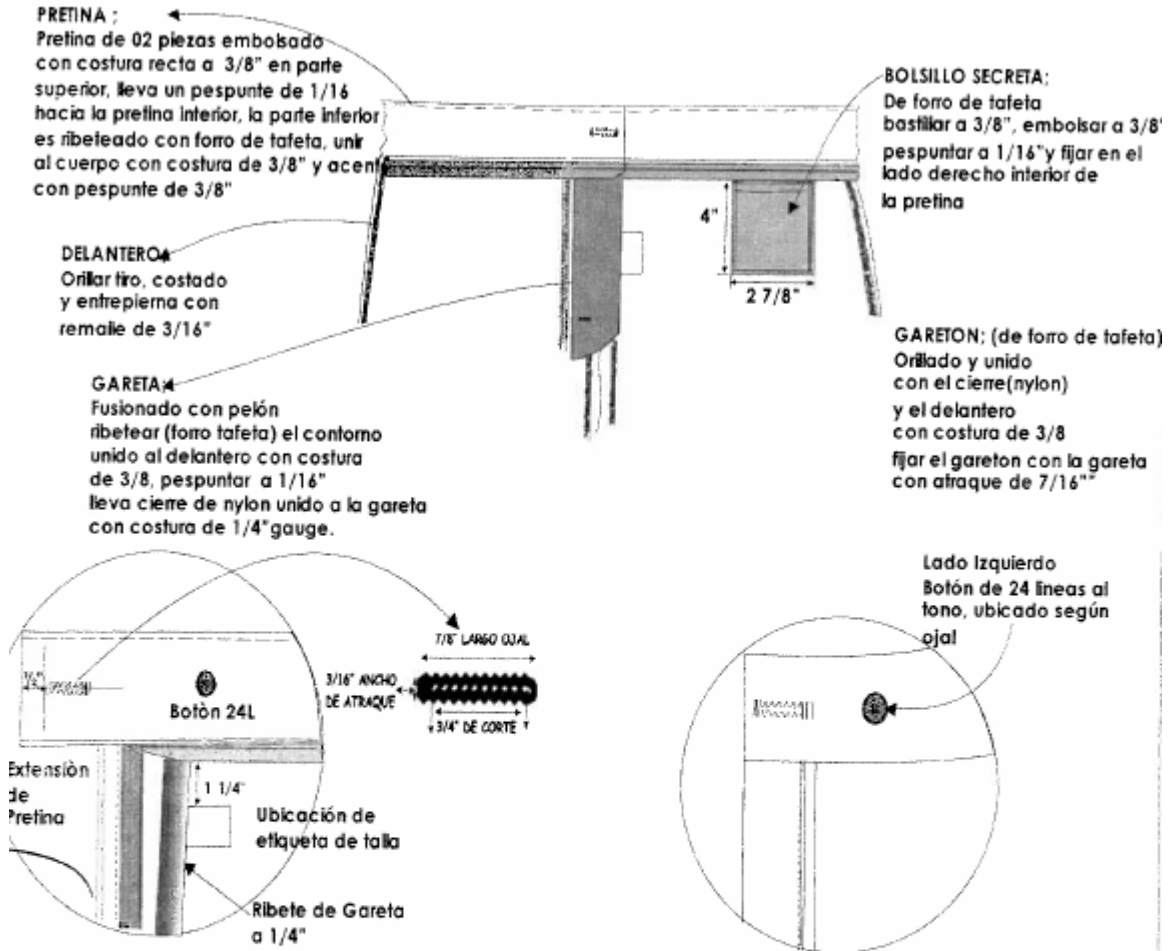
GRÁFICO DE LA ESPALDA



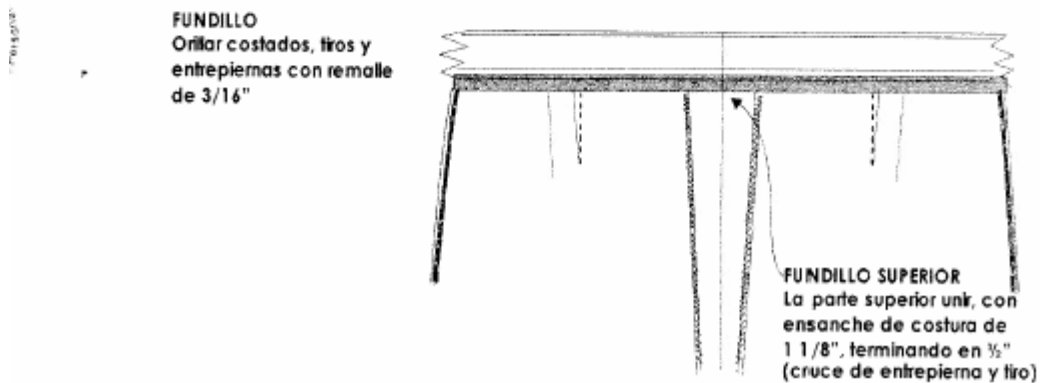
TIPO DE PUNTADA	PUNTADA X PULGADA
COSTURA RECTA 301	12
REMALLE SIMPLE 503	12



DELANTERO INTERIOR



FUNDILLO INTERIOR





MEDIDAS DEL PANTALON

