

**COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES ABRAHAM
LINCOLN LTDA.**

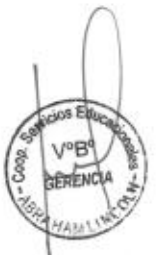
PROCESO. No. 009/LOG/2017

**"SELECCIÓN DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES
2017"**

Setiembre 2017



PROCESO No. 009/LOG/2017 "SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES
PERSONAL DOCENTE 2017"



BASES DE CONCURSO
N° 009/LOG/2017

CAPITULO I

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO:

LA COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES ABRAHAM LINCOLN LTDA. en adelante **LA COOPERATIVA** convoca a concurso para la Selección de Empresa para Adquisición de Uniformes Personal Docente 2017.

2. CALENDARIO DEL CONCURSO:

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 2.1 | Fecha de Invitación | : | El 05 de Setiembre de 2017 |
| 2.2 | Fecha de Registro de Participantes | : | Hasta el 07 de Setiembre de 2017 |
| 2.3 | Fecha de Presentación de Consultas | : | Hasta el 11 de Setiembre de 2017 - 16:00 hrs. |
| 2.4 | Fecha de Respuesta a las consultas | : | El 13 de Setiembre de 2017 |
| 2.5 | Fecha de Recepción de propuestas | : | El 22 de Setiembre de 2017 hasta las 16:00 hrs. |
| 2.6 | Fecha de Evaluación | : | Del 25 de Setiembre al 03 de Octubre de 2017 |
| 2.7 | Fecha Declaración del Ganador del Proceso | : | El 04 de Octubre de 2017 |
| 2.8 | Entrega de documentos por el Ganador del Proceso, Firma del Contrato e Inicio de Vigencia | : | El 11 de Octubre de 2017 |



REGISTRO DE PARTICIPANTES:

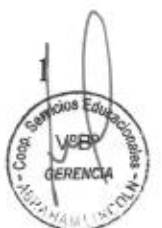
El Registro de participantes se efectuará desde el día de la convocatoria hasta el día indicado en el Calendario del Concurso, para lo cual deberán enviar un correo a la Jefatura de Logística, dirección agarcia@abrahamlincoln.edu.pe y lreyes@abrahamlincoln.edu.pe, indicando razón social, número de RUC, domicilio fiscal, teléfono y cuenta de correo electrónico.

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, nombre de la persona a quien se deberá comunicar en la dirección de correo, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

4. CONSULTAS Y OBSERVACIONES:

Las consultas sobre alguna duda referida al concurso deben ser dirigidas a las siguientes direcciones electrónicas: agarcia@abrahamlincoln.edu.pe y lreyes@abrahamlincoln.edu.pe.

PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



Las absoluciones a las consultas formarán parte integrante del presente Concurso. No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. Para que la empresa pueda participar en el Proceso deberá registrarse como participante hasta la fecha máxima indicada en el calendario del concurso

Las respuestas serán notificadas a los postores a sus correos electrónicos y publicados todas las consultas y respuestas en general en la página web de LA COOPERATIVA sin indicar quién realizó la consulta.

5. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS (TECNICA Y ECONOMICA):

Lugar: **LA COOPERATIVA**, sito en Av. José Antonio Encinas No. 475, Urb. Parque de Monterrico, La Molina, provincia y departamento de Lima
Horario: 08:00 horas a 16:00 horas

6. BASE LEGAL APLICABLE:

En todo lo que no esté considerado en las presentes bases, regirán las siguientes normas de **LA COOPERATIVA**, las mismas que se encuentran disponibles en su portal electrónico www.abrahamlincoln.edu.pe:

Estatuto de la Cooperativa de Servicios Educativos Abraham Lincoln Ltda.
Manual de Contrataciones.



SEDE DONDE SE ENTREGARAN LOS BIENES:

Sede Principal

Av. José Encinas No. 475 Urb. Parque de Monterrico, distrito La Molina, Lima



PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



CAPITULO II

BASES GENERALES

1. CONVOCATORIA:

Se efectuará mediante invitación directa, página web de **LA COOPERATIVA** o a través de medios electrónicos.

2. CONDICIONES GENERALES:

- 2.1. La presentación de una propuesta implica la aceptación del participante a cumplir en todos sus términos, las condiciones y procedimientos previstos en las Bases del presente Concurso.
- 2.2. Las propuestas presentadas deberán reunir la totalidad de requisitos básicos exigidos para ser considerados como participantes hábiles.
- 2.3. **LA COOPERATIVA** se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, dentro de la vigencia del contrato, de la veracidad de la información y documentación recibida dentro del presente proceso.

En caso se demuestre la falsedad o inexactitud de cualquiera de ellas se procederá a su descalificación durante el proceso de selección, y finalmente el candidato infractor quedará impedido de participar en otros procesos de contratación de **LA COOPERATIVA** durante los cinco (5) años siguientes a la detección de la infracción.

En el caso de existir diferencias entre los documentos relacionados con el contrato respecto de las condiciones y características del mismo prevalecerá la que sea más conveniente para **LA COOPERATIVA**.

El participante deberá cumplir con lo previsto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA COOPERATIVA** en cuanto corresponda, y que figuran en las presentes bases.



3. REQUISITO PARA SER PARTICIPANTE:

Podrán intervenir en el presente proceso de selección, aquellas Personas Naturales o Personas Jurídicas que hayan vendido y/o actualmente vendan prendas de uniformes a empresas por lo menos durante los últimos cinco años, y que se haya registrado como participante.

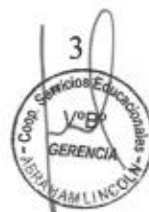
Están impedidos de ser participantes:

a) Los miembros del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, de los comités que tenga intervención directa con el proceso de contratación y toda persona natural que mantenga relación contractual con la Cooperativa, bajo cualquier modalidad (personal docente, administrativo y mantenimiento).

b) El cónyuge, conviviente y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas señaladas en el párrafo anterior.



PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



- c) Los socios que se encuentran inhabilitados.
- d) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren en el Registro de Inhabilitados por la OSCE.
- e) Las personas jurídicas integradas por las personas naturales señalados en las literales a), b) y c) que tengan una participación.
- f) Las propuestas que contravengan este dispositivo se tendrán por no presentadas y los contratos celebrados serán nulos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

4. PRESENTACION DE PROPUESTAS:

Las Propuestas Técnica y Económica deberán ser presentadas de acuerdo a los anexos correspondientes de las presentes Bases, en dos (02) sobres cerrados (conteniendo el original y una (01) copia de los documentos solicitados), rotulados con los siguientes datos: Sobre No. 1 (para la propuesta técnica) y No. 2 (para la propuesta económica), nombre del participante, número y denominación del concurso.

Los documentos presentados no deberán tener borraduras, ni enmendaduras, ni correcciones. Además, las páginas serán debidamente foliadas, firmadas y selladas por el representante legal correspondiente.

5. DEL NOMBRAMIENTO DEL CANDIDATO GANADOR:

LA COOPERATIVA sobre la base de lo evaluado en el presente proceso de selección notificará el resultado a los candidatos participantes.



El Consejo de Administración, a través del Área de Logística, notificará al participante la condición de Ganador del Proceso.

LA COOPERATIVA declarará ganador al participante que ocupó el primer lugar en el Concurso y emitirá la Orden de Compra correspondiente. El participante ganador al recibirla, deberá manifestar su total voluntad de contratar con **LA COOPERATIVA** y formalizar la misma a través de la suscripción del contrato respectivo.

Si el participante ganador, no recepciona la Orden de Compra o no se acercara a firmar el contrato respectivo dentro del plazo estipulado por **LA COOPERATIVA** perderá su condición de ganador y se optará por declarar ganador del concurso al participante que ocupó el segundo lugar o por realizar otro concurso.



6. RESERVA DE CANCELACIÓN DEL CONCURSO:

LA COOPERATIVA se reserva el derecho de suspender, cancelar, dejar sin efecto, anular o desistirse unilateralmente de continuar con el proceso de selección o con cualquier relación resultante del mismo, en cualquier momento hasta antes de la firma del contrato, sin obligación de compensación ni expresión de causa y sin que pueda derivarse responsabilidad alguna frente a los participantes para **LA COOPERATIVA**, previa autorización del Consejo de Administración.



PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



7. DE LOS REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

7.1. **LA COOPERATIVA** al comunicar al participante su condición de ganador, le otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar los siguientes documentos y suscribir el contrato:

7.1.1. Copia de la ficha y/o partida de la inscripción de la empresa y la vigencia de Poder del representante legal en el Registro de Personas Jurídicas, con una expedición no mayor de sesenta (60) días calendario emitida por la SUNARP.

7.1.2. Copia del R.U.C. de la empresa.

7.1.3. Copia de D.N.I. del o de los representantes legales de la empresa.

7.1.4. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato cuyo vencimiento será a los treinta (30) días calendarios posteriores a la emisión del Acta de Verificación y Conformidad de Bienes. La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento que se presente deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de **LA COOPERATIVA**. Asimismo, deberá ser emitida por el Banco de Crédito, BBVA Banco Continental, Banco Scotiabank o Banco Interbank.

8. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PARTICIPANTE GANADOR:



En caso que el participante ganador no presente los documentos requeridos por **LA COOPERATIVA** (ver ítem 7 de bases generales) para la suscripción del contrato, o habiéndolos presentado no se presente a suscribir el contrato, perderá su condición de ganador, pudiendo **LA COOPERATIVA** iniciar las acciones legales que correspondan.

9. FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO:

El pago se realizará a los treinta (30) días calendario de haberse emitido el Acta de Conformidad de Bienes (documento que evidencia la conformidad de los uniformes, cantidad, confección y pruebas, así como disponibilidad de uso por **LA COOPERATIVA**), debidamente firmado por el Área de Recursos Humanos y el responsable del almacén.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier controversia o reclamo que surja de, o se relacione con, la ejecución y/o interpretación de las presentes Bases y Contrato, será resuelta, en primer término, mediante el trato directo.

Sólo en caso de no lograr una solución mediante esta vía, la controversia o litigio, derivado o relacionado con este acto jurídico se someterá a un arbitraje de

PROCESO No. 009/LOG/2017

"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



derecho a cargo de un tribunal arbitral, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes de forma incondicional, declarando conocerlos y aceptarlas en su integridad.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, dos designados por cada una de las partes, lo que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal, la designación del (o de los) árbitro (s) faltante (s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

11. SANCIONES ECONÓMICAS:

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de la entrega de los bienes adquiridos, **LA COOPERATIVA** aplicará de cada pago, la sanción económica correspondiente por cada día de atraso por un equivalente al 2% del monto contractual, hasta un máximo del diez por ciento (10%) de dicho monto. Esta sanción será deducida de los pagos pendientes y/o pago final pendiente de la **COOPERATIVA** a favor del participante ganador del concurso.

12. GARANTIAS:

12.1 El participante ganador debe entregar a **LA COOPERATIVA** una garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor contractual.

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá emitirse por el plazo de entrega de los bienes más treinta (30) días calendarios posteriores a la recepción de los bienes.

LA COOPERATIVA devolverá la carta fianza a la firma del Acta de Conformidad de Bienes por **LA COOPERATIVA**.

LA COOPERATIVA a solicitud del participante ganador, podrá otorgar un adelanto en efectivo de hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, para lo cual el participante ganador deberá presentar previamente una Carta Fianza por Adelanto, por el mismo importe que solicite como adelanto en efectivo.

El participante ganador deberá solicitar formalmente la entrega del adelanto dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al inicio del contrato.

La Carta Fianza por Adelanto, deberá emitirse por el plazo de entrega de los Bienes.

13. DE LOS REQUISITOS DE LAS GARANTIAS:

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al solo requerimiento de **LA COOPERATIVA**. Asimismo, deberán ser emitidas por el Banco de Crédito, BBVA Banco Continental, Banco Scotiabank o Banco Interbank.

PROCESO No. 009/LOG/2017

"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



14. DE LA EJECUCION DE GARANTIAS:

Las garantías se ejecutarán a sólo requerimiento de **LA COOPERATIVA:**

a) La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en su totalidad ante el incumplimiento de obligaciones que deriven en la resolución del contrato por parte de **LA COOPERATIVA.**

b) Ante la resolución del contrato por incumplimiento del participante ganador, **LA COOPERATIVA** podrá proceder a ejecutar la garantía por adelanto a fin de recuperar el importe del mismo.



Contra la ejecución de las garantías el participante no tendrá derecho a interponer reclamo alguno.



PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE
2017"



CAPITULO III

BASES ESPECÍFICAS

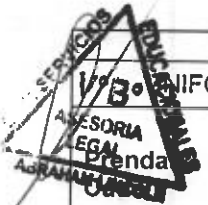
1. REQUERIMIENTOS MINIMOS OBLIGATORIOS:

Copia de haber facturado a otras entidades públicas y/o privadas (los comprobantes deben presentar sello de pago o cancelado) como mínimo 5 Ventas en los últimos 5 años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016).

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

OBJETIVO

Definir las características fundamentales de los bienes, objeto del presente requerimiento, a fin de que los proveedores obtengan la información necesaria para la presentación de sus propuestas de acuerdo a los criterios solicitados, los mismos que se detallan en el presente documento.

| ITEM 01 | | ITEM 02 | |
|--|---|--|---|
| UNIFORME PARA 50 CABALLEROS | | UNIFORME PARA 134 DAMAS | |
|  <p>Uniforme esta compuesto de:</p> | 02 PANTALONES 02 CAMISAS MANGA LARGA 02 CAMISAS MANGA CORTA 02 POLOS 01 CHOMPA 01 PULLOVER 01 CORBATA | <p>Prendas. Cada Uniforme esta compuesto de:</p> | 02 PANTALONES 02 BLUSAS MANGA LARGA 02 BLUSAS MANGA CORTA 02 POLOS 01 CHOMPA 01 PULLOVER |
| <p>PANTALONES</p> <p>a) Confeccionados por tallas. b) Composición de Tela: Poliviscosa (65% Poliéster y 35% Viscosa) c) Modelo Clásico d) Corte Recto e) Con Bolsillo secreto al borde de la pretina f) 2 Bolsillos laterales con forro interior g) 2 Bolsillos posteriores tipo ojal con botón h) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado</p> | | <p>PANTALONES</p> <p>a) Confeccionados por tallas. b) Composición de Tela: Poliviscosa (65% Poliéster y 35% Viscosa) c) Modelo Clásico d) Con Bolsillo secreto al borde de la pretina e) 2 Bolsillos laterales con forro interior f) 2 Bolsillos posteriores tipo ojal con botón g) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado</p> | |
| <p>CAMISA MANGA LARGA</p> <p>a) Material: Popelina (algodón 65% y Poliéster 35%). b) Camisa para corbata. c) Barbillas Insertadas d) Botones con costuras reforzadas. e) Bolsillo delantero, sin logo. f) Color Blanco (puede tener tramado ligero) g) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado.</p> | | <p>BLUSA MANGA LARGA</p> <p>a) Material: Popelina (algodón 65% y Poliéster 35%). b) Cuello Camisero. c) Corte princesa d) Botones con costuras reforzadas. e) Color Blanco (puede tener tramado ligero) f) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado.</p> | |
| <p>CAMISA MANGA CORTA</p> <p>a) Material: Popelina (algodón 65% y Poliéster 35%).</p> | | <p>BLUSA MANGA CORTA</p> <p>a) Material: Popelina (algodón 65% y Poliéster 35%).</p> | |



PROCESO No. 009/LOG/2017
 "SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b) Camisa para corbata. c) Bolsillo delantero, sin logo. d) Barbillas Insertadas e) Botones con costuras reforzadas. f) Color Blanco (puede tener tramado ligero) g) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado | <ul style="list-style-type: none"> b) Cuello Camisero. c) Corte princesa d) Botones con costuras reforzadas. e) Color Blanco (puede tener tramado ligero) f) Etiqueta de marca y talla, con indicaciones de lavado |
| <p>POLO</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tejido Tipo Piqué b) Material: Algodón 24/1 (100% Algodón) c) Cuello rectilíneo d) Pechera con 04 botones e) Sin logo f) 1 o 2 botones de repuesto | <p>POLO</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tejido Tipo Piqué b) Material: Algodón 24/1 (100% Algodón) c) Cuello rectilíneo d) Pechera con 04 botones e) Sin logo f) 1 o 2 botones de repuesto |
| <p>CHOMPA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cárdigan b) Tejido con cuello con cuello v c) Tacto Suave d) Sin logo | <p>CHOMPA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cárdigan b) Tejido c) Tacto Suave d) Sin logo |
| <p>PULLOVER</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tejido con cuello v b) Tacto Suave c) Sin logo | <p>PULLOVER</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tejido con cuello v b) Tacto Suave c) Sin logo |
| <p>CORBATA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Confeccionado en poliéster b) Color único, sin diseño. | |



CONDICIONES MÍNIMAS

Los postores deberán entregar obligatoriamente al momento de presentar su propuesta, 2 modelos de diseño del uniforme, de acuerdo a las características descritas y con igual precio, los que deberán cumplir con las especificaciones establecidas. Luego de esto la Cooperativa hará la elección de los colores del uniforme de acuerdo a las opciones presentadas por el proveedor cuyos matices deberán ser gris-plomo-azul.

Cada modelo deberá ser rotulado con la siguiente información: n° ítem, descripción, nombre y datos del postor; y será acompañado de la guía de remisión correspondiente.

En caso no se presenten los modelos, será descalificada la propuesta con relación al ítem correspondiente.

A los postores que no resulten ganadores les serán devueltos los modelos presentados. De los modelos presentados por los ganadores de la buena pro, la Cooperativa elegirá el definitivo, el mismo que servirá como elemento para verificar los productos a entregar. Los modelos no elegidos serán devueltos.

Las prendas deberán ser confeccionadas por tallas (S, M, L, XL, XXL), dejando abierta la posibilidad de elaboración de tallas especiales para casos excepcionales o el respectivo ajuste a medida del trabajador. Adicionalmente en los casos de trabajadores con descanso médico por enfermedad prolongada que no puedan



PROCESO No. 009/LOG/2017
"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



acercarse a definir su talla, o trabajadoras en licencia de maternidad, podrán decidir su talla una vez termine su descanso o licencia.

El Área de Recursos Humanos entregará al ganador del concurso, a la suscripción del contrato, el listado completo de los trabajadores.

Para determinar las tallas, el ganador del concurso dejará modelos por tallas de las prendas para que los trabajadores de LA COOPERATIVA puedan probarse y determinar su talla correcta por prenda.

El Plazo de entrega de los uniformes es de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Debido al giro del negocio (institución educativa), el ganador del concurso deberá garantizar que durante el periodo de un (01) año desde la firma del contrato se atenderán las solicitudes para la elaboración de nuevos uniformes producto del ingreso de personal nuevo, respetándose el costo unitario propuesto por el ganador del concurso.

El ganador del concurso deberá asignar el personal necesario para cumplir oportunamente el cronograma de la prueba de tallas, determinación de las mismas y entrega final de los uniformes.



Dicho cronograma deberá tener en consideración las siguientes etapas:

- Determinación de tallas de prendas de vestir.
- Prueba y ajustes de tallas que sean necesarias.
- Entrega de prendas de vestir debidamente identificadas.

El participante, deberá presentar los Anexos 1, 2 y 3 indicados en las presentes bases así como los documentos que se requieran para evidenciar los criterios de evaluación. La Evaluación y asignación de puntajes se realizará sobre la base de las evidencias que el participante adjunte a sus propuestas.

Control de Calidad:

El Área de Recursos Humanos verificará en el proceso de recepción los siguientes ítems:

- El ganador del concurso deberá entregar en la fecha indicada de acuerdo al plazo de entrega la cantidad total de prendas confeccionadas por cada ítem adjudicado.
- Se verificará la entrega de las prendas de acuerdo a las características de confección, colores y materiales solicitados.
- La entrega de las prendas debe ser ordenada, debidamente protegida en porta ternos según corresponda con etiqueta de datos suficientes para identificar a cada trabajador y/o trabajadora.
- En caso que el uniforme no satisfaga al trabajador, por motivos de confección defectuosa que no pueda ser remediado, éste deberá ser reemplazado por uno nuevo.
- De no cumplirse con lo requerido se tendrá por no confeccionado el uniforme.

Conformidad:

- La conformidad de la prestación se entregará mediante acta de conformidad de bienes suscrita por el Área de Recursos Humanos y el responsable del Almacén.
- El Área de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales de entrega de los uniformes, del mismo modo almacén determinará la cantidad de prendas que ingresen dentro de los plazos señalados.

PROCESO No. 009/LOG/2017

"SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"



- El acta de conformidad se otorgará previa verificación de los arreglos y ajustes solicitados por los trabajadores, que fueron atendidos cumpliendo con las condiciones contractuales establecidas para dicho fin, de acuerdo a lo siguiente:
 - a.- El ganador del concurso luego de seis (06) días calendario de entregar los ítems en coordinación con el Área de Recursos Humanos realizará los ajustes a medida de acuerdo a lo solicitado y/o indicado por cada uno de los trabajadores y/o trabajadoras y recogerá los uniformes para su arreglo, entregando una constancia al Área de Recursos Humanos.
 - b.- La prenda entregada para ajustes y arreglos, deberán ser saneadas y devueltas por el ganador del concurso en un plazo máximo de siete (07) días calendarios posteriores.

Otras condiciones:

- El ganador del concurso es el único responsable ante LA COOPERATIVA por la calidad ofrecida de confección, materiales utilizados y vicios ocultos de las prendas que conforman los uniformes de personal, por un plazo no mayor de un (01) año calendario a partir de la recepción del acta de conformidad. En tal sentido el ganador del concurso es responsable de la calidad de las telas y demás materiales utilizados, debiendo cubrir durante el período indicado cualquier deficiencia en la confección de las prendas.

Confección y acabados de los uniformes.

La confección y acabados de las prendas que conforman los uniformes de personal, deben ser de primera calidad (de acuerdo a lo solicitado). El ganador del concurso deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a.- Corte de prendas al hilo.
- b.- Costuras principales íntegramente remalladas.
- c.- Ensanches de costuras en uniones principales para ajustes.
- d.- Costura invisible en bastas.
- e.- Cierre del color acorde al tono de la tela.
- f.- Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas.
- h.- Los uniformes deberán presentarse en porta ternos con cierre, colgadores de plástico, etiqueta de garantía de la tela, marca del confeccionista e instrucciones de lavado.
- i.- No debe haber hilos sueltos.



PROCESO No. 009/LOG/2017
 "SELECCION DE EMPRESA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL DOCENTE 2017"

